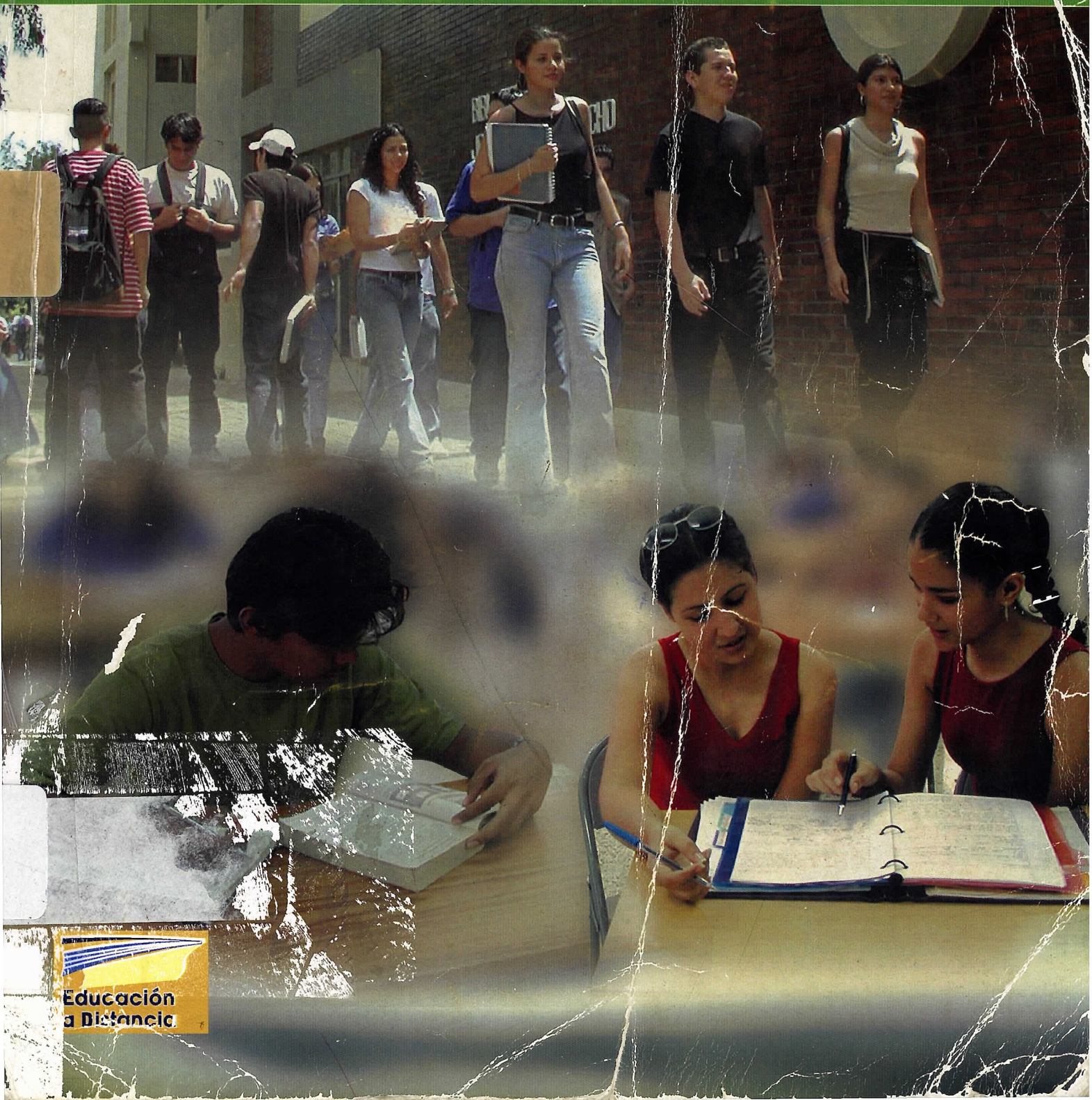


Derecho de empresas

Módulo Autoformativo 16



Universidad
Centroamericana



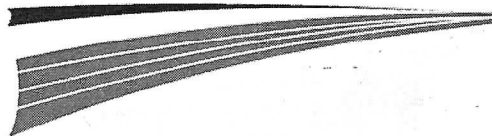
Educación
a Distancia

UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA (UCA)
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
Modalidad de Educación a Distancia

346.07
S-693



Derecho de empresas
MÓDULO AUTOFORMATIVO No.16



**Educación
a Distancia**

UCA (Universidad Centroamericana)

Directora de Educación a Distancia

Msc. Rosa Amelia Ruiz Narváez

Coordinador

Msc. Sandra Palacios Rodríguez

Autor :

Msc. Francisco José Somarriba Jarquín

Metodóloga

Msc. Lidia María Cortés Castillo

Revisó en calidad de especialista en contenido

Msc. Fernando Malespín

Msc. Cristian Robleto Arana

Diagramación

Msc. Sandra Palacios

Impresión

XEROX – UCA

Junio 2004

Índice

Presentación general del módulo autoformativo no.16	9
Objetivos generales del módulo	12
Esquema de contenido del módulo	12
Metodología de estudio y evaluación	13
Prueba diagnóstica	14
Unidad autoformativa I: "Conceptos fundamentales del derecho. El derecho mercantil y la empresa moderna"	15
Presentación	17
Objetivos de la unidad autoformativa I	18
Esquema de contenido de la unidad autoformativa I	19
A. CONCEPTOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO	21
1. Conceptos y elementos esenciales del "Estado" y su relación con el concepto "Nación"	21
a. <i>El hombre y la sociedad.</i>	21
b. <i>Conceptos de Nación y de Estado.</i>	22
1) Concepto de Nación.	22
2) Elementos de la Nación.	22
3) Concepto de Estado	22
4) Elementos del Estado	23
2. Concepto de norma jurídica y su relación con las normas morales, éticas y sociales	23
a. <i>La Norma.</i>	23
b. <i>Diferentes clases de normas.</i>	24
c. <i>Características de la norma jurídica.</i>	24
Actividad de autoaprendizaje No.1	25
d. <i>Elementos constitutivos de las normas jurídicas.</i>	25
e. <i>Jerarquización de las normas jurídicas.</i>	26
f. <i>Problemas de la aplicación de la ley en el tiempo y en el espacio.</i>	27
3. Conceptos fundamentales del Derecho y sus principales acepciones jurídicas.	28
a. <i>Conceptos fundamentales del Derecho.</i>	28
b. <i>Acepciones jurídicas de la palabra Derecho.</i>	28
1) Derecho Objetivo y Derecho Subjetivo.	28
2) Derecho vigente y Derecho Positivo.	29
3) Fuentes del derecho y su clasificación.	29
Actividad de autoaprendizaje No.2	31
c. <i>Clasificación del derecho - principales ramas.</i>	31
4. Concepto de personas. Persona natural (y atributos) y persona jurídica.	33
a. <i>Concepto.</i>	33
b. <i>Persona natural. Atributos de la persona natural.</i>	33
c. <i>Persona jurídica</i>	34
Actividades de autoaprendizaje No.3	34
B. EL DERECHO MERCANTIL Y LA EMPRESA MODERNA	35
1. Concepto de derecho mercantil.	35
2. Actos de comercio	35
a. <i>Concepto.</i>	35
b. <i>Clasificación de los actos de comercio.</i>	36
Actividad de autoaprendizaje No. 4	37
3. Estatuto jurídico de comerciante	37
a. <i>Concepto y generalidades.</i>	37
b. <i>Comerciante individual</i>	38
1) Requisitos para adquirir la calidad de comerciante	38
2) Efectos	38

3)	Incapacidades para el ejercicio del comercio.....	38
4)	Prohibiciones para el ejercicio del comercio.....	39
Actividad de autoaprendizaje No. 5.....		39
c.	Obligaciones comunes de los comerciantes.....	40
d.	Requisitos para solicitar la inscripción del comerciante individual:.....	41
e.	Contenido de la inscripción de las sociedades mercantiles o industriales.....	41
f.	Sanciones por no inscribirse como Comerciante en el Registro Mercantil.....	41
g.	Funciones del Registrador Público de Comercio.....	42
Actividad de autoaprendizaje No.6.....		42
h.	Llevar la contabilidad de sus operaciones mercantiles.....	42
i.	Cumplir con sus obligaciones tributarias.....	44
4.	Auxiliares del comerciante.....	44
a.	Generalidades.....	44
b.	Concepto.....	45
c.	Tipos de auxiliares del comerciante.....	45
5.	Sociedades mercantiles.....	45
a.	Concepto y características.....	45
b.	Requisitos principales para la constitución sociedades mercantiles.....	46
c.	Clasificación.....	46
1)	Sociedad en Nombre Colectivo.....	46
a)	Definición.....	46
b)	La razón social.....	46
c)	Responsabilidad de los socios.....	47
d)	Cesión de derechos y admisión de nuevos socios.....	47
e)	Obligaciones de los socios.....	48
f)	Derechos de los socios.....	48
g)	Órganos de la sociedad colectiva.....	48
2)	Sociedad en comandita simple.....	49
a)	Definición.....	49
b)	Características.....	49
c)	Razón social.....	49
d)	Administración.....	49
e)	Derechos y obligaciones de los socios.....	50
Actividad de Autoaprendizaje No. 7.....		50
3)	Sociedad anónima.....	50
a)	Definición.....	50
b)	Características.....	50
c)	Clasificación de las acciones.....	51
d)	Órganos de la sociedad.....	51
Actividad de autoaprendizaje No. 8.....		53
4)	Sociedad en comandita por acciones.....	53
a)	Definición.....	53
b)	Características.....	53
c)	Administración de la Sociedad en Comandita Por Acciones.....	53
6.	Títulos valores.....	54
a.	Conceptos fundamentales.....	54
b.	Ventajas que ofrecen los Títulos Valores.....	54
c.	Características de los títulos valores.....	54
d.	Clasificación de los títulos valores.....	55
1)	Letra de Cambio.....	55
2)	El pagaré.....	56
3)	El cheque.....	56
Actividad de autoaprendizaje No.9.....		58
e.	Aval, endoso y protesto.....	58
1)	Aval.....	58
2)	El endoso.....	59

3) El protesto.....	59
Actividad de autoaprendizaje No.10.....	61
Resumen final de la unidad autoformativa I.....	63
Evaluación Final de la unidad autoformativa I.....	79
Hoja de respuestas de la Unidad Autoformativa I.....	81
Glosario.....	91
Bibliografía.....	93
Unidad Autoformativa II: “Derecho Laboral”.....	95
presentación.....	97
Objetivos de la unidad autoformativa II.....	97
Esquema de contenido de la unidad autoformativa II.....	98
A. DERECHO LABORAL: CONCEPTO, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS.....	99
1. Concepto.....	99
a. Relación laboral.....	99
b. Sujetos de la relación laboral.....	99
2. Naturaleza.....	100
3. Características.....	100
B. CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.....	101
Actividades de autoaprendizaje No. 1.....	103
C. PRINCIPALES CONCEPTOS DEL DERECHO LABORAL.....	105
1. Jornada de trabajo.....	105
a. Jornadas ordinarias.....	105
b. Jornadas especiales.....	107
c. Jornadas extraordinarias.....	107
Actividades de autoaprendizaje No.2.....	108
2. Descansos y permisos.....	108
a. Descanso.....	108
b. Permisos.....	109
3. Salario.....	110
a. Concepto de salario.....	110
b. Formas de estipular el salario.....	110
c. Tipos de salario.....	111
1) Salario Mínimo.....	111
2) Salario ordinario.....	111
3) Salario por decimotercer mes.....	112
4. Riesgos Profesionales.....	113
Actividades de autoaprendizaje No.3.....	114
5. Suspensión de la relación laboral.....	114
a. Concepto.....	114
b. Suspensión individual.....	115
c. Suspensión colectiva.....	116
6. Terminación de la relación laboral.....	116
a. Concepto.....	116
b. Causas de terminación de la relación laboral establecidas en la ley.....	116
c. Procedimientos y jurisprudencia.....	117
Actividades de autoaprendizaje No. 4.....	119
D. CONVENCION COLECTIVA DEL TRABAJO. CONCEPTOS GENERALES.....	121
1. Derechos colectivos.....	121
2. Convención colectiva.....	121

E. LOS SINDICATOS EN NICARAGUA: CONCEPTOS ESENCIALES; CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS PARA SU FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	123
1. Conceptos esenciales.....	123
2. Características.....	123
3. Requisitos para su formación y funcionamiento.....	125
4. Fuero sindical.....	126
F. MECANISMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES.....	127
1. Conflicto colectivo.....	127
2. Autoridades laborales.....	127
3. Tipos de conflictos y su autoridad competente.....	128
Actividades de autoaprendizaje No. 5.....	128
Resumen final de la unidad autoformativa II.....	129
Hoja de respuestas de la unidad autoformativa II.....	145
Glosario.....	151
Bibliografía.....	153
Unidad Autoformativa III: “Aspectos tributarios de la Empresa”.....	155
Presentación.....	157
Objetivo de la unidad autoformativa III.....	157
Esquema de contenido de la unidad autoformativa III.....	158
A. ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL.....	159
B. DERECHO FINANCIERO, DERECHO FISCAL Y DERECHO TRIBUTARIO.....	161
1. Derecho financiero.....	161
2. Derecho tributario.....	162
3. Relación derecho financiero - derecho tributario.....	162
C. CONCEPTOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO TRIBUTARIO. NATURALEZA, CARACTERÍSTICAS Y FUENTES.....	163
1. Potestad tributaria (poder tributario) del Estado.....	163
2. Otro concepto fundamental, es el referido a la manifestación de la potestad tributaria del Estado.....	163
a. Características de la potestad tributaria.....	163
b. Clases de potestad tributaria o poder tributario.....	164
c. Límites constitucionales de la potestad tributaria.....	164
d. La potestad tributaria y la competencia tributaria.....	165
D. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL DERECHO TRIBUTARIO.....	167
1. Naturaleza.....	167
2. Características.....	167
Actividad de autoaprendizaje No.1.....	168
E. LOS TRIBUTOS: CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN.....	169
1. Concepto.....	169
2. Clasificación de los tributos.....	169
a. Impuesto.....	170
1) Características.....	170
2) Estructura (elementos) del impuesto.....	170
3) Clasificación de los impuestos.....	170
b. Tasas.....	172
1) Concepto de Tasas.....	172
2) Semejanzas y diferencias entre tasa e impuesto.....	172
c. Contribuciones especiales.....	172
1) Concepto de contribución especial.....	172

2) Caracteres de las contribuciones especiales.....	172
F. PRINCIPALES TRIBUTOS EN NICARAGUA.....	173
1. Impuesto al Valor Agregado.....	173
a. Concepto.....	173
b. Tasas.....	173
c. Naturaleza.....	173
d. <i>Ámbito de incidencia del IVA.</i>	173
1) Enajenación de bienes.....	173
2) Importación e internación de bienes.....	174
3) Prestación de servicios.....	174
4) Base imponible del IVA.....	174
e. Regímenes especiales.....	175
f. Otros casos particulares.....	175
g. <i>Derechos de los contribuyentes en el IVA.</i>	175
1) Acreditamiento.....	175
2) Compensación y devolución del saldo.....	175
3) Rectificar lo declarado.....	175
4) Derecho de repetición.....	176
5) Aplicación de saldo.....	176
h. <i>Deberes de los contribuyentes.</i>	176
1) Declaración y pago del IVA.....	176
2) Traslación del impuesto.....	176
i. <i>Obligaciones de carácter formal en el IVA.</i>	176
j. Nueva tasa del IVA.....	177
2. Impuesto sobre la Renta.....	177
a. Concepto.....	177
b. <i>Derechos del contribuyente en el Impuesto sobre la Renta (IR).</i>	177
1) Deducciones.....	177
2) Compensación y devolución de saldos.....	178
c. <i>Deberes del contribuyente en el Impuesto sobre la Renta.</i>	178
1) Declaración y pago del IR.....	178
a) <i>Personas que deben declarar y pagar.</i>	178
b) <i>Año gravable o período fiscal.</i>	178
c) <i>Tarifa del Impuesto.</i>	178
d) <i>Pago mínimo definitivo del IR y retenciones en la fuente.</i>	179
3. Impuesto Selectivo al Consumo (ISC).....	179
a. Concepto.....	179
b. <i>Sujetos, causales y base imponible.</i>	180
4. Impuesto de timbres (ITF).....	181
a. <i>Principales documentos afectados</i>	181
b. <i>Sujetos del impuesto</i>	181
c. <i>Tasas, forma y momento de pago</i>	181
d. <i>Tributos municipales.</i>	181
5. Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI).....	181
a. <i>Declaración y pago.</i>	182
b. <i>Prescripción del IBI.</i>	182
6. Impuesto sobre ingresos.....	182
7. Impuesto de Matrícula.....	183
8. Tasas municipales.....	183
a. <i>Tasas por servicios o aprovechamientos.</i>	183
b. <i>Las tasas municipales se pagan por:</i>	183
9. Contribuciones especiales.....	183
Actividades de Autoaprendizaje No. 2.....	184
G. OBLIGACIÓN TRIBUTARIA Y SUS ELEMENTOS.....	185

1. Elementos de la obligación tributaria.....	185
2. Causa de la obligación tributaria.....	185
3. Clases de obligaciones tributarias.....	185
4. El sujeto activo de la obligación tributaria.....	186
5. Sujeto pasivo de la obligación tributaria.....	186
6. Objeto de la obligación tributaria.....	186
7. Nacimiento, determinación y liquidación de la obligación tributaria.....	186
8. Extinción de la obligación tributaria.....	187
H. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES. FACULTADES DE LAS AUTORIDADES TRIBUTARIAS.....	189
1. Derechos de los contribuyentes.....	189
a. <i>Derecho de petición.</i>	189
b. <i>Derecho de audiencia.</i>	189
c. <i>Derecho a no pagar tributos de carácter retroactivo.</i>	189
d. <i>Derecho de información.</i>	189
e. <i>El derecho a la privacidad y sigilo tributario.</i>	189
f. <i>Derecho a hacer uso de exenciones y exoneraciones tributarias.</i>	189
g. <i>Derecho a invocar la prescripción de la obligación tributaria.</i>	189
h. <i>Derecho al sigilo administrativo positivo.</i>	190
2. Obligaciones de los contribuyentes.....	190
a. <i>Obligación principal del contribuyente.</i>	190
b. <i>Obligaciones secundarias del contribuyente.</i>	190
I. FACULTADES DE LAS AUTORIDADES TRIBUTARIAS.....	191
1. Facultad de las autoridades tributarias.....	191
2. Funciones de la Dirección General de Ingresos (DGI).....	191
J. INFRACCIONES Y DELITOS TRIBUTARIOS. RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIA.....	193
1. Concepto de infracción en materia tributaria.....	193
2. La sanción en materia de infracciones y delitos tributarios.....	194
a. <i>Delito de Defraudación Fiscal.</i>	194
b. <i>Pena o sanción.</i>	194
c. <i>Persona jurídica es la beneficiada con la defraudación fiscal al Estado.</i>	195
3. Recursos administrativos en materia tributaria.....	195
a. <i>Concepto de recursos tributarios.</i>	195
b. <i>Clases de recursos.</i>	195
1) <i>Recurso de Reclamo o Reposición.</i>	195
2) <i>Recurso de Revisión ante el Director General de la DGI.</i>	195
3) <i>Recurso de Apelación ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</i>	196
4) <i>Recursos administrativos de la Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, Ley No.290.</i>	196
a) <i>Recurso de Revisión.</i>	196
b) <i>Recurso de Apelación.</i>	196
Actividad de Autoaprendizaje No.3.....	197
Resumen final de la Unidad autoformativa III.....	199
Evaluación Final de la unidad autoformativa III.....	217
Hoja de respuestas.....	219
Glosario.....	223
Bibliografía.....	225

6833

Ingreso	15 - 06 - 04
Comprado a	
Donado por	Educ. a Distancia
Precio	Reg. 200469674

***Presentación general del módulo
autoformativo no.16***



Estudiante de Administración de Empresas:

Es un placer presentar a ustedes el Módulo Autoformativo No. 16 que corresponde a la asignatura de ***"Derecho de Empresas"*** preparado especialmente para la modalidad de educación a distancia que ha organizado la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Como parte del Plan de estudios de la Licenciatura en Administración de Empresas, la materia ***"Derecho de Empresas"*** debe ser estudiada por todos Uds. que optaron por esta carrera. En un primer momento, ofrecemos una visión general del sistema jurídico interno y elementos que le permiten conocer el régimen legal de los comerciantes en nuestro país, las formas de organización y documentación que ellos utilizan, los principios y normas que rigen las relaciones entre empleadores y trabajadores, así como los principales tributos (impuestos, tasas y contribuciones) vigentes en Nicaragua tanto a nivel nacional como municipal.

El programa académico de esta asignatura esta compuesto por tres unidades autoformativas. En la primera parte de la Unidad autoformativa I estudiarán los conceptos y principios fundamentales del Derecho y del sistema normativo nacional, iniciando con el análisis del Estado Nicaragüense, pasando por la clasificación del Derecho y su jerarquía, elementos explicando la importancia de la norma jurídica, sus tipos y características, concluyendo con una valoración acerca de la importancia del concepto de personas, su clasificación y atributos. La segunda parte de esta misma unidad, dedicada al estudio de las normas que rigen al comerciante tanto individual como social y a su actividad, Ud. analizará las formas legales en que se organiza y los títulos o documentos que utiliza en sus transacciones y operaciones cotidianas.

En la Unidad autoformativa II, abordamos las disposiciones legales que regulan las relaciones, que con motivo del trabajo, existen entre empleadores y trabajadores, las formas de contratación laboral más importantes. Concluimos con el estudio y aplicación de los mecanismos de solución de controversias en esta materia.

En la Unidad autoformativa III, exponemos las principales características del sistema tributario nacional, los conceptos y principios de la tributación, para luego estudiar en detalle los tributos (impuestos, tasas y contribuciones especiales) más importantes en nuestro país, así como las normas que regulan los derechos y deberes de los contribuyentes con el Estado. Se concluye con el abordaje del procedimiento administrativo en materia tributaria, los delitos y faltas en este ámbito.

La incorporación de los temas antes mencionados en el programa académico de este módulo responde a la necesidad de proporcionar certeza y seguridad jurídica a las actuaciones de los administradores o gerentes con terceras personas previniendo, en lo posible, pérdidas o menoscabo en el patrimonio de las empresas que ellos dirigen. El estudio de esta temática le permitirá consolidar el conocimiento de otras asignaturas contenidas en su plan de estudio como: Administración I y II, Administración de Recursos Humanos, Desarrollo Organizacional, Contabilidad Mercantil, Finanzas, Mercadeo, entre otras.

El desarrollo de su capacidad investigativa, de lectura y asimilación de los contenidos, junto con la perseverancia y el espíritu de superación ante la adversidad constituyen requisitos indispensables para alcanzar los objetivos que nos hemos propuesto al redactar este módulo.

Esperamos que la claridad y sencillez con que fueron elaboradas cada una de las unidades autoformativas de este módulo posibiliten su fácil comprensión y estimulen su interés por estudiar y hacer suyos los conocimientos y explicaciones que hemos preparado gustosamente para Ud.

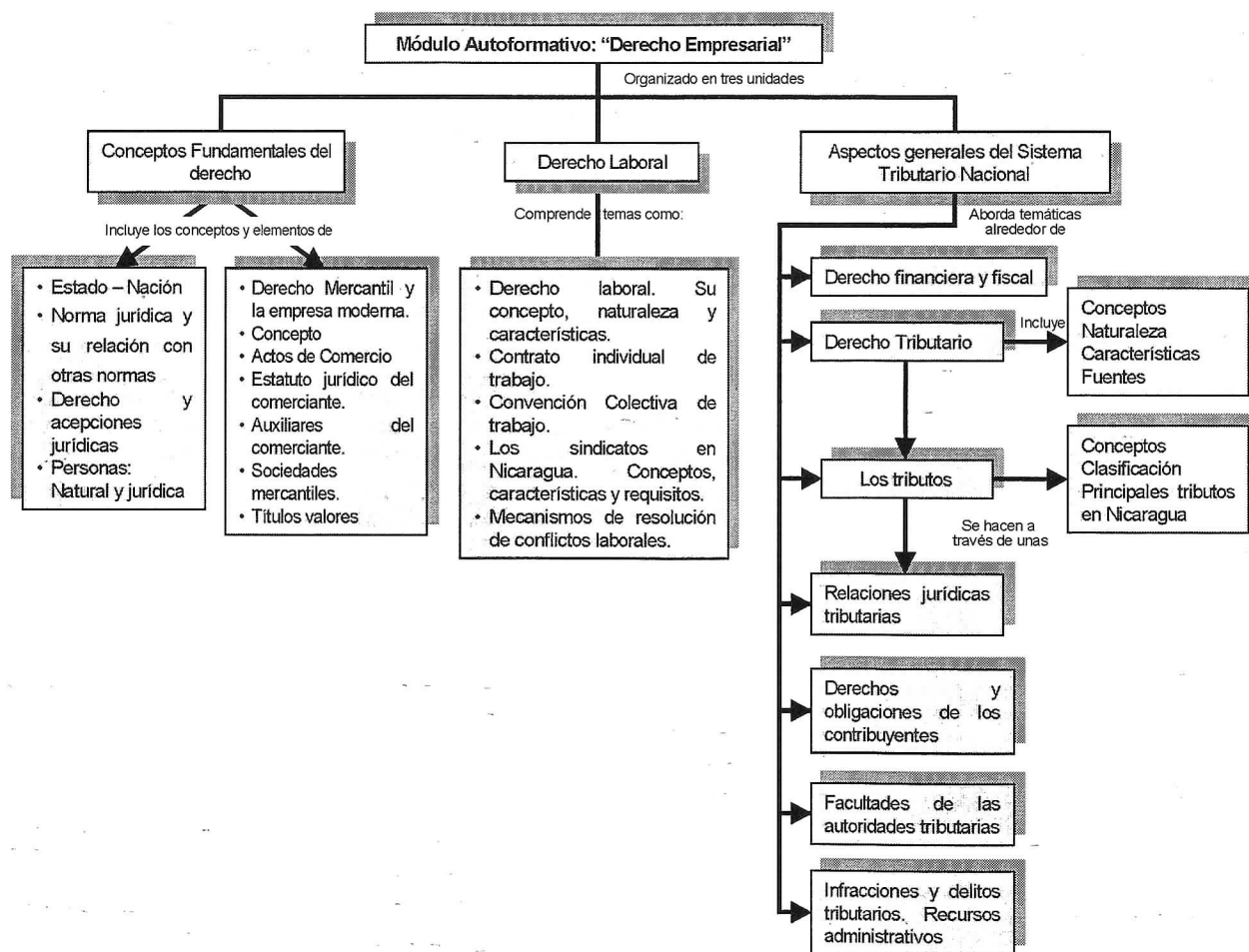
En el desarrollo de cada unidad autoformativa Ud. encontrará una serie de actividades y ejercicios de auto aprendizaje que le permitirán interrelacionar los temas estudiados con el mundo real, reflexionar sobre la práctica, dar ejemplos, elaborar resúmenes o síntesis, mapas conceptuales, organigramas y esquemas, con la finalidad de afianzar y apropiarse de los conocimientos adquiridos con el estudio de este módulo.

Bienvenido y muchos éxitos.

Objetivos generales del módulo

1. Estudio los conceptos y principios fundamentales del Derecho con el fin de comprender la naturaleza y alcance de las normas jurídicas que rigen nuestra sociedad.
2. Aplico la legislación mercantil con el objetivo de brindar certeza y seguridad jurídica tanto al comerciante individual y social, como a la actividad que éste desarrolla.
3. Estudio los fundamentos del sistema tributario en Nicaragua con el propósito de orientar a la empresa en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en la obtención de los beneficios e incentivos y en el ejercicio de los derechos y recursos en él establecidos.
4. Proporciono al empresario los conocimientos e instrumentos legales básicos en materia laboral con el objetivo de contribuir al mejoramiento del marco normativo interno de la empresa y de las relaciones empleador – trabajador.
5. Asumo una actitud ética y de estricto apego al orden jurídico nacional, y en especial a las disposiciones legales que rigen al comerciante y a su actividad.

Esquema de contenido del módulo



Metodología de estudio y evaluación

El estudio y asimilación exitosa de los temas contenidos en las unidades didácticas de este Módulo Autoformativo será posible sólo con el compromiso y entrega que Ud. haga, dedicándole una lectura diaria y sistemática de por lo menos cuatro horas a los temas abordados en esta asignatura.

Reflexione sobre cada uno de los objetivos propuestos en estas unidades para dirigir y concentrar su esfuerzo y autoaprendizaje hacia su fiel cumplimiento y revise los temas contenidos en esta unidad autoformativa a fin de establecer el orden y la secuencia didáctica en su estudio y distinguir los aspectos de mayor importancia.

En cada una de las unidades didácticas encontrará una serie de ejemplos a fin de facilitar su comprensión. Es necesario que realice una serie de ejercicios, para lo cual deberá considerar y tener presente las orientaciones y explicaciones más abajo indicadas; ellas contribuirán a sistematizar sus aprendizajes.

Debe prestar especial atención a aquellas partes de la temática estudiada que están subrayadas, en negrita, en cuadros, en resúmenes o síntesis con el fin de reafirmar sus conocimientos sobre aspectos esenciales en su autoaprendizaje. Aproveche adecuadamente los canales de comunicación (correo electrónico, teléfono, fax, etc.) institucional para aclarar sus inquietudes o superar aquellas dificultades que pueda tener en el autoestudio.

Para verificar el grado de aprendizaje de los conocimientos alcanzado durante el presente autoestudio, complete de manera individual cada una de las actividades de autoaprendizaje y autoevaluación contenidas en esta unidad.

No olvide anotar los resultados o hallazgos encontrados en la lectura, así mismo registrará sus dudas, reflexiones, inquietudes o experiencias que desee compartir en las sesiones tutoriales.

Antes de dar por iniciado el estudio de estos temas, se realizará una prueba diagnóstica con el fin de determinar que conocimientos previos usted tiene sobre esta asignatura. La decisión sobre cuánto avanzar y a qué ritmo hacerlo, para alcanzar sus metas y triunfar profesionalmente, está en sus manos.

¡Muchos éxitos!

Prueba diagnóstica

I. Datos generales.

Nombres y apellidos: _____

II. Orientaciones

Lea cuidadosamente las preguntas de la prueba diagnóstica, reflexione sobre ellas y responda de acuerdo con su leal saber y entender. No debe olvidar que el objetivo de la presente evaluación es determinar el nivel de conocimientos previos que Ud. tiene sobre esta materia. Al concluir este módulo podrá comparar sus respuestas a esta prueba con el caudal de información y conocimientos adquiridos mediante el autoestudio.

III. Contesto brevemente.

1. ¿Qué es el Estado y el Derecho?
2. ¿Establezco la relación entre el Estado y la Nación?
3. ¿Qué es norma jurídica?
4. ¿Distingo a la persona natural de la persona jurídica?
5. ¿Distingo al comerciante individual del comerciante social?
6. ¿Qué es sociedad anónima?
7. ¿Qué son títulos valores?
8. ¿Qué son tributos?
9. ¿Cuál es el significado de potestad tributaria?
10. ¿Qué es el Impuesto al valor agregado (IVA)?
11. ¿Qué es plan de arbitrio municipal?
12. ¿Qué es jornada de trabajo?
13. ¿Cuáles son los tipos de salario?
14. ¿Qué es convención colectiva?

Coteje sus respuestas a esta prueba diagnóstica con las que aparecen en la página 81, al final de la unidad de autoformativa I.

Sí respondió de 12 a 14 preguntas acertadamente, le felicito tiene Ud. una base sólida teórica o práctica sobre estos temas; si respondió entre 9 y 11 cuestiones, su nivel de conocimientos es muy bueno y ello facilitará sus aprendizajes; si alcanzó entre 6 y 8 respuestas acertadas significa que debe dedicar a su estudio el tiempo estipulado en las orientaciones metodológicas y si obtuvo menos de 6 preguntas acertadas no se desanime significa que debe empeñarse en el estudio del módulo, realizar todos los ejercicios y actividades propuestas e ir autorregulando sus aprendizajes. De esta forma podrá tener mucho éxito en el estudio de esta materia.

***Unidad autoformativa I:
“Conceptos fundamentales del
derecho. El derecho mercantil y la
empresa moderna”.***

Presentación

Con el estudio de la unidad autoformativa I ***"Conceptos fundamentales del Derecho. El derecho mercantil y la empresa moderna"***, iniciamos el abordaje del Módulo autoformativo ***"Derecho de Empresas"***. El dominio de los conceptos y la comprensión de su aplicabilidad en el contexto de su empresa servirán de base y punto de partida para la asimilación de los contenidos vertidos en los siguientes apartados.

Para tal efecto, la presente unidad autoformativa la hemos dividido en dos grandes temas.

El primer gran tema ***"conceptos fundamentales del derecho"***, incluye cuatro subtemas:

El primer subtema denominado *Concepto y elementos esenciales de "Estado" y su relación con el concepto de "Nación"*, esta orientado a aclarar el concepto de Estado y a establecer su relación y diferencia con el concepto de Nación, mediante el análisis de sus elementos más importantes.

A continuación el segundo subtema, titulado *"Concepto de norma jurídica y su relación con las normas morales, éticas o sociales"* cuyo contenido estudia la norma jurídica como base del sistema jurídico de un país, su concepto, características, elementos y sus diferencias con otras normas impuestas por el grupo social, y no por el Estado.

"Conceptos fundamentales del Derecho y sus principales acepciones jurídicas" es el título del tercer subtema, éste nos ayuda a conocer la importancia del Derecho para la regulación de la conducta del hombre en sociedad, pasando por el conocimiento de sus distintos significados, clasificación y jerarquía.

Concluimos la unidad con una explicación acerca de la importancia del concepto de personas para el estudio del derecho en general, su clasificación y atributos de la persona natural. Lo anterior constituye el contenido del último subtema denominado *"Concepto de personas. Persona natural (atributos). Persona jurídica"*.

Una vez que nos hemos apropiado de los conceptos fundamentales del Derecho, vertidos en la primera parte de la unidad autoformativa I, estamos preparados para continuar con el estudio de las normas especializadas que rigen a los comerciantes y a los actos que éstos realizan. Nos referimos al contenido del segundo gran tema ***"Derecho mercantil y la empresa moderna"***:

Debido a su amplio contenido, hemos dividido esta segunda parte de la unidad autoformativa I en seis subtemas: el primero, *"Concepto de derecho mercantil"*, está dedicado al estudio de los conceptos esenciales y la naturaleza objetiva del derecho mercantil; en el segundo, *"Los actos de comercio y su clasificación"*, explican la naturaleza de los actos de comercio y sus diversos tipos, ilustrándole con ejemplos básicos; en el tercer subtema, *"Estatuto jurídico del comerciante"*, analizamos detalladamente el marco jurídico del empresario referido a los

obligaciones principales que los comerciantes individuales y colectivos o sociales deben cumplir en nuestro país para ejercer sus actividad económica.

El estudio del cuarto subtema, "*Auxiliares del comercio*", le permite conocer el carácter de los auxiliares del comerciante, distinguiendo sus facultades y funciones más importantes. El quinto subtema, relativo a las "*Sociedades Mercantiles*", tiene una significación especial para el comerciante de hoy, en vista que sus normas regulan tanto su constitución, funcionamiento y extinción, como su actividad comercial con terceras personas. El último subtema, "*Títulos Valores*", tiene como propósito fundamental conocer los distintos tipos de documentos mercantiles, sus características y utilidad económica.

El dominio de las disposiciones legales que regulan a los comerciantes y sus actos adquiere capital importancia para la seguridad jurídica de sus intereses patrimoniales desde la etapa de su constitución como tales (funcionamiento interno y externo) para el desarrollo de su actividad económica con otros agentes empresariales, así como también los protege en la fase de disolución o liquidación de sus bienes.

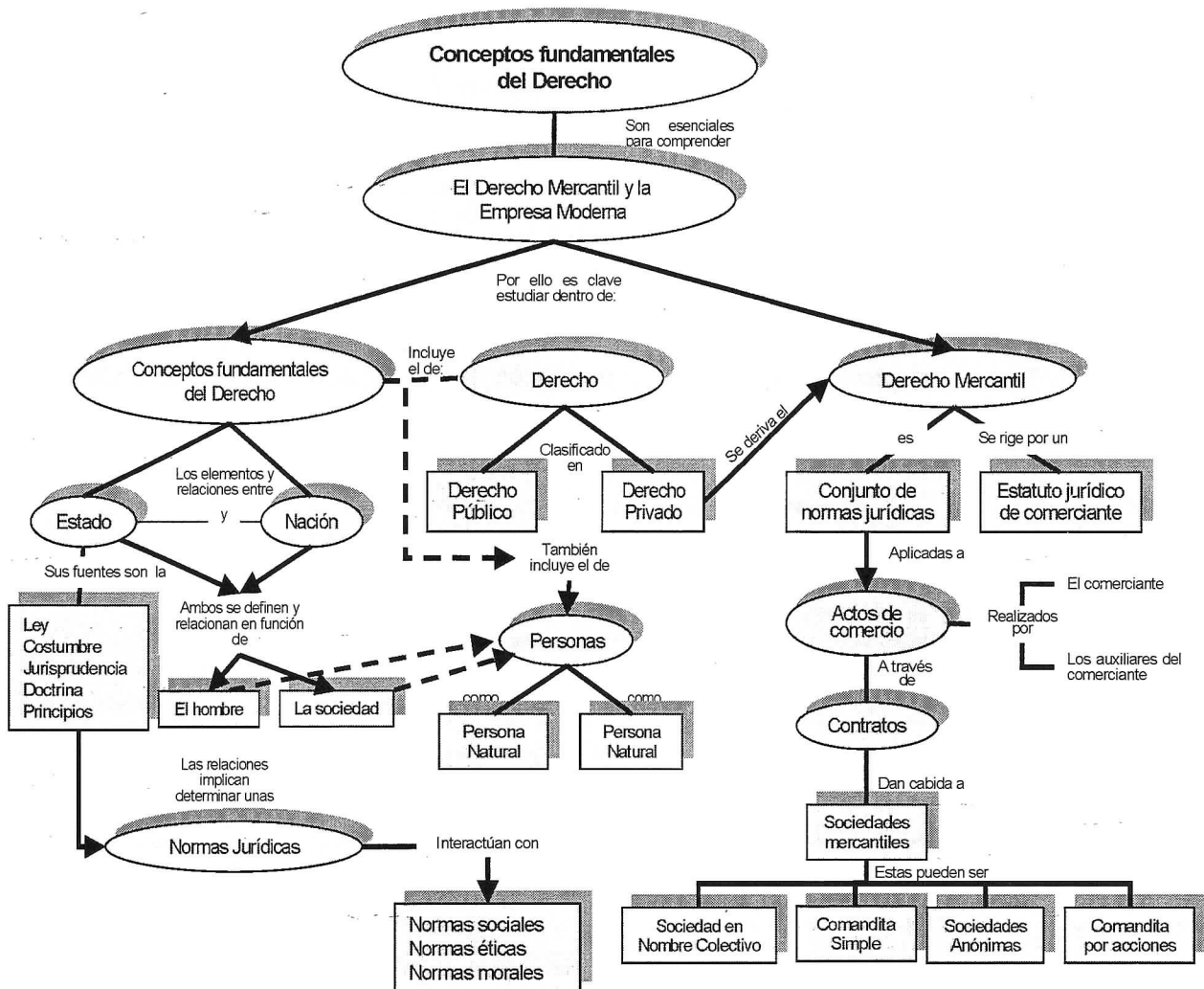
La observancia de tales normas permite al empresario obtener, en determinadas circunstancias, los beneficios, incentivos o ventajas establecidos en la legislación mercantil y de fomento económico vigente en el país.

Objetivos de la unidad autoformativa I

1. Describo los elementos que conforman el concepto "Estado" para establecer su relación con el concepto "Nación", así mismo conceptualizo la norma jurídica, de tal forma que, me permita distinguirla de las normas religiosas, éticas y sociales.
2. Explico el concepto del Derecho señalando sus fuentes y acepciones para conocer su naturaleza y principales manifestaciones en la sociedad.
3. Distingo los conceptos de persona natural y persona jurídica para facilitar la comprensión de la figura del comerciante tanto en su ámbito individual como colectivo.
4. Establezco el concepto del Derecho Mercantil explicando su contenido normativo con el objetivo de brindar certeza y seguridad jurídica a la empresa y a sus actos de comercio.
5. Analizo el Estatuto jurídico que rige a los comerciantes para conocer sus requisitos, y obligaciones, así como las incapacidades y prohibiciones existentes para ejercer el comercio.
6. Valoro las disposiciones jurídicas que regulan a las sociedades mercantiles para determinar los derechos y obligaciones que surgen para los socios o accionistas que las constituyen.

7. Identifico los fundamentos, características y clasificación de los títulos valores, así como los efectos del protesto y de las acciones cambiarias.

Esquema de contenido de la unidad autoformativa I



A. CONCEPTOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO

1. Conceptos y elementos esenciales del “Estado” y su relación con el concepto “Nación”.

Antes de tratar los conceptos y elementos del “Estado” y que podamos establecer relaciones entre éste y el concepto de “Nación” es necesario que analicemos ¿qué es el hombre (como genérico de ser humano, incluidos los seres de ambos sexos y como elemento fundamental de la sociedad) y que es la sociedad (como grupo social que requiere de una estructura organizativa que regule sus relaciones). Iniciemos pues definiendo al hombre dentro de la sociedad.

a. El hombre y la sociedad.

El hombre, que para Aristóteles es un ser sociable por excelencia, requiere para su integral desarrollo agruparse con otros individuos, a fin de que, conjuntamente y merced a la combinación armónica de la mente y los esfuerzos de todos, realice esas obras maravillosas que son la civilización y la cultura humanas, de cuyos beneficios nos aprovechamos.

No escapa a nuestra reflexión que el hombre, a través de toda su actividad, observa una conducta determinada, la cual en ocasiones se encontrará en acuerdo ideal con la conducta de otros hombres, y en muchas otras ocasiones chocará y se enfrentará a la conducta de sus semejantes, originándose así conflictos cuya magnitud es imprevisible.

En función de lo anterior no nos debe resultar extraño que en el seno mismo de las sociedades humanas se produjera una reacción tendiente a la regulación de esas conductas, a fin de lograr la adecuación de ellas y hacer posible la vida social, tendiéndose y así evitar la sistemática destrucción del hombre por el hombre mismo.

Ahora bien, la necesidad de la regulación de la conducta del hombre, base misma de la existencia de la sociedad, tuvo y sigue teniendo como meta principal hacer posible la convivencia social, la cual no puede ser lograda, sino en virtud de la seguridad que cada uno de nosotros tiene de que será respetada nuestra propia libertad y, además de que la esfera de nuestra actividad no será interferida por la actividad de otro u otros.

En las sociedades prehistóricas el más fuerte era quien imponía normas o reglas de conducta a observar de modo coactivo y que, posiblemente, fue el derecho del más fuerte la primera manifestación de la regulación coactiva de la conducta humana.

Estas agrupaciones comunitarias fueron adoptando comportamientos basados en la costumbre y que con el uso repetido llegaron a considerarse como de obligatorio cumplimiento.

Todas las normas de conductas primitivas durante este periodo tenían un carácter divino. El soberano de turno representaba a los dioses en la tierra y por lo tanto todos los miembros de la comunidad debían someterse a su voluntad, y al hacerlo estaban cumpliendo con la “voluntad divina”.

En las sociedades posteriores a la vida en comunidad encontramos, la existencia de un elemento superior, que se impone a los contendientes, el cual fija la conducta de cada uno de éstos y tiende a la conciliación de los intereses en disputa.

Ese elemento superior, es la norma jurídica, emanación misma de una entidad, El Estado, colocada por sobre el grupo, expresiva de la superación de éste y manifestación del anhelo del mismo a encauzar su vida dentro de la tranquilidad de un régimen de derecho.

Ejercicio:

Valore la importancia de las normas de conducta en el desarrollo del hombre en sociedad. Escriba sus reflexiones.

b. Conceptos de Nación y de Estado.

1) Concepto de Nación.

Es un conjunto de personas que habitan un territorio determinado con una historia, economía, cultura e idioma común. Son estas características propias, sumadas al sentido de pertenencia y de identidad nacional las que diferencian a una Nación de las otras.

2) Elementos de la Nación.

- a) Territorio - es el espacio físico donde se encuentra ubicado una población, una sociedad, es decir donde se encuentra asentada una nación. El Estado ejerce su soberanía o poder de imperio sobre las personas, nacionales o extranjeros, que se encuentran en su territorio.
- b) Población: son las personas o habitantes que han nacido en ese territorio y que poseen rasgos e historia común.
- c) Ideología o cultura común: son el conjunto de creencias, idiomas, hábitos alimenticios costumbres y tradiciones, así como rasgos culturales - valores, sentido de pertenencia e identidad nacional.
- d) Organización económica y social: toda nación implica la existencia de un desarrollo en la organización de la sociedad, tanto desde el punto de vista económico como social.

Ejercicio:

¿Estoy de acuerdo con los elementos de la Nación mencionados en el inciso anterior? ¿Agrego o elimino alguno?. Escribo mis apreciaciones.

3) Concepto de Estado

El Estado puede definirse como:

La sociedad políticamente organizada. Es la entidad u organización política que administra y representa a la sociedad, a la nación frente a otras sociedades y que tiene como finalidad el bien común, la justicia y la convivencia o armonía social.

Es la organización jurídica de una sociedad bajo un poder de dominación ejercido en un Territorio.

4) Elementos del Estado

Los elementos que constituyen o conforman el Estado son básicamente los mismos que configuran a la nación, es decir, el territorio, la población, ideología o cultura común y la organización económica y social.

El elemento nuevo en este concepto es el llamado Poder Político (autoridad política), o sea, la existencia de una organización política que represente y dirija a la sociedad por ser la expresión misma de la voluntad popular.

El concepto de Nación o sociedad es fundamentalmente sociológico y el de Estado es un concepto político y jurídico, que bien están íntimamente relacionados.

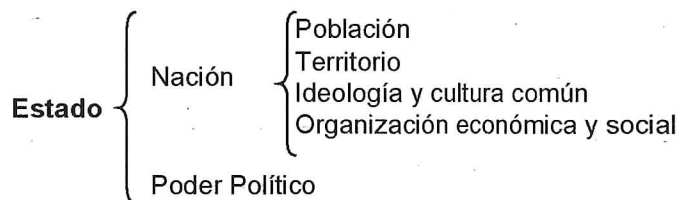
Modernamente, el Estado es el resultado de la voluntad soberana del pueblo expresada mediante un proceso de elecciones.

Ejemplo:

La Constitución Política (Cn) vigente establece que Nicaragua es un Estado libre, independiente, soberano, unitario e indivisible. Es una República democrática, participativa y representativa, y sus órganos o Poderes son: el Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo, el Poder Judicial y el Poder Electoral. (art. 6 y 7 Cn).

El art. 8 Cn, por su parte, refiere que el pueblo de Nicaragua es de naturaleza multiétnica y parte integrante de nación centroamericana.

Cuadro No.1
Elementos del Estado y de la Nación



2. Concepto de norma jurídica y su relación con las normas morales, éticas y sociales.

a. La Norma.

Explicado así el concepto de Estado y Nación y su relación, fijaremos nuestra atención sobre la norma jurídica a fin de comprender su naturaleza y familiarizarnos con su contenido.

El mero enunciado de la palabra "norma" nos lleva de inmediato a la idea de regla, de regulación o dirección; en consecuencia, la norma jurídica es una regla que dirige nuestra conducta en el sentido que la propia norma señala.

b. Diferentes clases de normas.

Sin embargo, es preciso aclarar que la norma jurídica no es la única capaz de regular nuestro propio comportamiento. En la vida en comunidad encontramos otras que, si bien carentes de la fuerza obligatoria de la jurídica, son igualmente orientadoras de nuestra conducta. Tales son las normas éticas o morales y las llamadas del trato social o convencionalismos sociales.

- 1) **La norma moral:** la entendemos en orden a nuestra vida espiritual, en relación con la idea suprema de Dios, caracterizándose fundamentalmente por su individualidad, es decir, por cuanto que sujeta la conducta de una sola persona.

La violación o quebrantamiento de la norma moral trae aparejada una sanción, que no proviene del Estado, sino que consiste en el remordimiento de su propia conciencia.

- 2) **La norma social o convencionalismos sociales,** que en el transcurso del tiempo se convertirán en costumbres, son normas que rigen nuestra conducta y comportamiento en el convivir diario dentro de la clase social a la cual pertenecemos.

Presentan como característica no tener señalada una sanción preestablecida, sino que ésta depende de la forma en que el grupo reacciona frente a la infracción cometida, advirtiéndose que, en caso de aplicarse, la sanción generalmente consiste en el ridículo o el rechazo de la comunidad, que es castigo directo al infractor.

c. Características de la norma jurídica.

Varias son las características que tipifican a las normas jurídicas:

- 1) Son expedidas por un órgano ajeno a nosotros que se denomina Poder Legislativo. El hecho de ser dictadas por otros que no somos nosotros, da a estas normas el carácter de heterónomas.
- 2) Son exteriores por que lo que le interesa al Derecho es aquella parte de nuestro comportamiento que se manifiesta hacia el exterior de nosotros, o sea los actos que ejecutamos, y no lo relativo nuestro derecho subjetivo.
- 3) Son obligatorias por que una vez en vigencia las disposiciones jurídicas, el Estado nos las impone de manera coercitiva. Estamos obligados a observarlas, a cumplirlas y, en caso de no hacerlo, el Estado, a través de la fuerza pública (aparato represivo), nos obliga a cumplirlas, aún en contra de nuestra voluntad. Es por esta razón que las normas jurídicas tienen la característica de coercibles.
- 4) Las normas jurídicas desde que son emitidas tienen señalado una sanción o castigo que corresponde a aquel o aquellos que no las cumplen o violentan. Por esta razón se dice que las normas jurídicas son sancionables.
- 5) La norma jurídica será aplicable a todos aquellos individuos y casos que reúnan las condiciones igualmente previstas por la norma misma dentro del territorio nacional. Por eso decimos que las normas jurídicas son de carácter general.
- 6) Finalmente, a consecuencia de la característica anterior, como la norma jurídica establece una circunstancia o situación jurídica general para los casos concretos que puedan

presentarse, sin poder saberse si se presentarán o no, se otorga a éstas la calidad de abstractas.

En otras palabras, las disposiciones jurídicas son abstractas por que no están destinadas a aplicarse a una persona determinada, sino a cualquier persona cuya conducta coincida con el supuesto normativo determinado previamente en la misma.

Cuadro No.2

Características de la norma jurídica	{	• Heterónomas
		• Exteriores
		• Obligatorias
		• Sancionables
		• Generales
		• Abstractas

Actividad de autoaprendizaje No.1

1. Comparo mi concepto de norma jurídica con el concepto contenido la unidad autoformativa I.
2. Señalo las semejanzas y diferencias encontrados.

Retroalimentación mis conocimientos con la información contenida en la hoja de respuestas que aparecen en la página No. 83.

d. Elementos constitutivos de las normas jurídicas.

Estudiadas las características que doctrinariamente se le atribuyen a las normas jurídicas, conviene al lector entrar en conocimiento de los elementos que las constituyen.

Los elementos mencionados son: disposición, hipótesis y sanción. A cada uno de ellos nos referiremos a continuación.

- 1) **Disposición** es el mandato o prohibición que la norma contiene y al o a la cual nuestra conducta debe someterse.
En ese orden, hablamos de normas imperativas, prohibitivas y permisivas. Son imperativas aquellas que nos ordenan hacer, y prohibitivas, las que nos impiden obrar. Las permisivas son las que nos permiten o autorizan a obrar.
- 2) **La hipótesis** es el supuesto normativo general y abstracto contenido en la disposición que regula las situaciones concretas que, al realizarse, encajan con la hipótesis.
- 3) **La sanción** es la pena o castigo que sufrirá quien, por su conducta antijurídica, viola o infringe la norma, o sea, la disposición en ella contenida.

Cuadro No.3

Elementos de la norma jurídica

Concepto	Significado
a. Disposición	Mandato o prohibición
b. Hipótesis	Supuesto normativo
c. Sanción	Pena o castigo

Conocidos así los elementos integradores de la norma jurídica, un ejemplo nos aclarará su significado.

Tomemos la siguiente norma: *"Se prohíbe privar de la vida a un semejante; al que lo hiciere, se le aplicarán treinta años de prisión".*

En la regla anterior encontramos claramente diferenciados los elementos que hemos estudiado:

- 1) **Disposición**- la prohibición de matar a un semejante, esto es, la conducta a observar por cada uno de los miembros del grupo, constituye la disposición;
- 2) **Hipótesis**- en el "al que lo hiciere", tenemos la hipótesis, una vez que no se sabe si alguien matará o no y, por tanto, tal circunstancia es abstracta y no será concreta, sino hasta que alguien prive de la vida a su semejante.
- 3) **Sanción**- finalmente, realizado el acto ilícito, se aplicará el castigo señalado por la ley, privación de la libertad personal durante treinta años, que es la sanción.

e. Jerarquización de las normas jurídicas.

La Ley es un cuerpo ordenado y sistemático de reglas o normas jurídicas sobre una materia determinada.

Ejemplo:

La Ley Suprema, o sea, la Constitución Política, Ley de Amparo, Ley de Licitaciones y Contrataciones Públicas, la Ley Equidad Fiscal, Código de Comercio, entre otros.

Se hace necesario, entonces, precisar el concepto de Ley.

Entendemos por ésta un conjunto de normas jurídicas, expedidas, sancionadas y promulgadas (publicadas) por el Estado.

Al analizar este concepto, en primer lugar, encontramos que **expedir** la ley quiere decir hacerla, lo que se logra mediante cumplimiento del procedimiento que la Constitución Política de Nicaragua y las leyes señalan para su elaboración o formación.

En segundo lugar, **sancionar** significa, en este caso, que el Estado respalda a la ley con toda su fuerza, con objeto de que se observe y poder hacer que se cumpla.

Finalmente, la **promulgación** (publicación) consiste dar a conocer a la ley, mediante su publicación Diario Oficial, La Gaceta u otro medio de comunicación social, a fin de que, conociéndola, se cumpla y no pueda aducirse, como motivo de su inobservancia, el desconocimiento de ella.

Además, nadie puede alegar desconocer la Ley, si ésta ha sido aprobada conforme el proceso de formación de ley establecido en la Constitución y demás normas jurídicas que lo rigen.

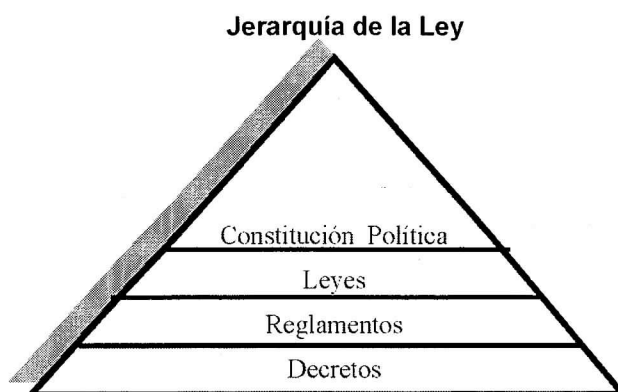
A pesar de que las leyes tienen igual valor, debido a que todas ellas emanan del Estado y deben ser observadas, bajo pena o castigo de no hacerlo, entre las mismas se establecen rangos en función de su importancia y del rol que juegan en el ordenamiento jurídico nacional.

- 1) Ley suprema. El sistema jurídico nicaragüense reconoce esta jerarquización y consagra la primacía legal a favor de la norma constitucional, a la que da el carácter de Ley Suprema según el artículo 182 de la Constitución Política que dice : "La Constitución Política es la Carta fundamental de la república; las demás leyes están subordinadas a ella. No tendrán valor alguno las leyes, tratados, ordenes o disposiciones que se le opongan o alteren sus disposiciones".

El artículo 184 Cn establece que la Ley Electoral, Ley de Amparo y Ley de Emergencia, son Leyes Constitucionales.

- 2) Ley ordinaria desarrolla las disposiciones de la Constitución Política, y regula el comportamiento del Estado en sus relaciones con los particulares y viceversa, o las de los particulares entre sí. La Asamblea Nacional es el órgano del Estado que tiene como una de sus atribuciones exclusivas más importantes la creación, modificación y derogación de la Ley.
- 3) Reglamento, son normas emanadas del Poder Ejecutivo destinadas a normar o regular, en la esfera administrativa, el efectivo cumplimiento de la ley, según dispone el artículo 150 Constitucional, inciso 10.
- 4) Decretos ejecutivos, acuerdos ministeriales o circulares técnicas : son normas jurídicas que utilizan administrativamente los diferentes Poderes o sus dependencias para lograr un mejor desempeño del servicio público.

Cuadro No.4



f. Problemas de la aplicación de la ley en el tiempo y en el espacio.

La ley vigente es un conjunto de normas jurídicas que rigen en un lugar y en un momento determinado. La aplicación de la ley en el espacio no da lugar a graves consecuencias jurídicas en vista de que ésta solo podrá ser aplicada sobre el territorio en que el Estado que la expide ejerce su soberanía.

Sin embargo, el problema se origina cuando nos referimos a la aplicación de la ley en el tiempo, que ha suscitado el conflicto sobre la retroactividad de la ley.

El principio general establece que la ley tiene una aplicación desde que el poder público la pone en vigor hasta que la misma es abrogada o derogada, esto es, que el mismo poder la

prive, respectivamente, de efectos total o parcialmente. En otras palabras sólo rige a partir de su entrada en vigencia, para futuro, y no para atrás en el tiempo.

Etimológicamente, retroactividad significa una actividad hacia atrás, es decir, una acción que va sobre el pasado. La ley es retroactiva, entonces, cuando vuelve sobre el pasado.

Es importante destacar, que el principio, universalmente aceptado, de la irretroactividad de la ley no es absoluto; en efecto, es plenamente admitida la aplicación retroactiva de la ley cuando ella beneficia a las personas, pero no las perjudica. Tal criterio lo sostiene el artículo 38 de la Constitución Política de Nicaragua, cuando establece, como garantía individual, que "La ley no tiene efecto retroactivo, excepto en materia penal cuando favorezca al reo.

Un ejemplo aclarará lo anterior:

Si a una persona se le ha condenado por algún delito, en sentencia firme, de conformidad con las disposiciones de la ley penal vigente hoy, con posterioridad, una nueva norma disminuye la pena correspondiente al delito de que se trata o le quita el carácter de tal a dicho acto, el interesado, verá reducida la pena aplicable o la declaración de que no hay responsabilidad en él, respectivamente.

3. Conceptos fundamentales del Derecho y sus principales acepciones jurídicas.

a. Conceptos fundamentales del Derecho.

La palabra "**Derecho**" proviene del Latin "**directum**", que significa directo (recto), y es a la vez el participio pasivo de "**dirigere**"- dirigir o guiar. El origen etimológico de la palabra nos muestra su verdadera esencia o contenido, ya que se refiere a lo que va recto, sin desviarse a ningún lado.

Por tanto podemos decir que Derecho es:

El conjunto de normas imperativo-atributivas impuestas por el órgano competente del Estado para regular la conducta de los seres humanos que se encuentran dentro de un territorio determinado con el fin de alcanzar la justicia, el orden público, el bien común, la convivencia y la armonía social.

b. Acepciones jurídicas de la palabra Derecho.

1) Derecho Objetivo y Derecho Subjetivo.

El Derecho Objetivo es un conjunto de normas jurídicas impuestas obligatoriamente por parte del Estado a las personas que se encuentran en su territorio. Es objetivo por su creación y/o cumplimiento no depende de la voluntad de una persona.

Ejemplo: la Ley.

El Derecho Subjetivo es la facultad o el permiso que tiene una persona en el marco de la Ley (Derecho Objetivo) de hacer o no algo, de exigirle a otro la realización de una conducta.

Ejemplo: Derecho de Organización.

El derecho objetivo es la norma que prohíbe o permite, el Derecho Subjetivo es el permiso o la facultad derivada de la norma.

2) *Derecho vigente y Derecho Positivo.*

Derecho vigente es el conjunto de normas jurídicas que habiendo sido promulgadas y publicadas por el órgano competente del Estado, no han sido derogadas total o parcialmente. Ejemplo: El Código de Comercio.

Derecho Positivo es aquel que cumple con el proceso de formación de ley establecido en un país determinado.

Ejemplo: La ley general de bancos y otras instituciones financieras.

Es importante aclarar, sin embargo, que todo derecho vigente es positivo, pero no todo derecho positivo es vigente. Es posible que el derecho haya cumplido con algunas etapas del proceso de formación de la ley, pero que todavía no haya sido publicado.

3) *Fuentes del derecho y su clasificación.*

El derecho, según se ha manifestado en páginas anteriores, es un producto eminentemente social; esta misma característica determinará la calidad mutable del derecho, una vez, que al mismo tiempo que la sociedad cambia y progresa, su producto cambiará y progresará al mismo ritmo.

Estos cambios se explican fácilmente si no perdemos de vista que las sociedades humanas, de simples que fueron, se han complicado en extremo, haciendo de este modo más complejas las relaciones entre los hombres. Ahora bien, si el derecho es regulador, fundamentalmente, de tales relaciones, lógico resulta concluir que nuestra ciencia tuvo que mutar, a fin de encontrarse a tono con la realidad de las relaciones entre los hombres en las diferentes etapas de la humanidad.

El derecho, concreción de un trabajo social milenario, debe haber nacido en la conciencia de los hombres para después, al exteriorizarse, tomar una forma definida, objetiva; tal forma constituida por reglas formales y precisas que acusan ya un carácter obligatorio.

Independientemente de aquel viejo derecho del más fuerte, ya estudiado, que parece ser la posible primera manifestación del derecho entre los hombres, se puede asegurar la existencia de otras circunstancias generadoras de derecho, unas que actúan aún en nuestra actualidad y otras que, o no actúan, o su influencia se ha reducido considerablemente.

A estos medios o circunstancias por los cuales se ha establecido la norma jurídica se les llama fuentes del derecho.

Cabe hacer mención de que, en relación con ellas, debemos distinguir dos tipos diferentes de fuentes del derecho: las racionales y las formales.

Por las primeras debemos entender todas esas razones que deben presidir, necesariamente, el proceso de formación de la norma; por las segundas entendemos los procedimientos o modos por los cuales se concreta la regla jurídica.

Las segundas son el objeto de nuestro estudio.

Distinguimos cinco fuentes formales del derecho: la ley, la costumbre, la jurisprudencia, la doctrina y los principios generales del derecho.

- a) **La ley**, es la típica fuente del derecho y la que muestra una capital importancia sobre las demás; es la norma jurídica emanada del poder público mismo y el medio empleado por éste para establecer el derecho positivo, haciendo accesible su conocimiento a los integrantes de la comunidad. Lleva en sí misma la convivencia de la fijeza de sus proposiciones concretas y la facilidad con que puede ser modificada con satisfactoria precisión, a fin de adaptarla a nuevas realidades sociales, lo cual constituye una ventaja indudable.
- b) **La costumbre**, tomada ésta en un sentido general, es una norma del obrar no obligatoria por órdenes o castigos establecidos contra su no cumplimiento; en consecuencia, son hábitos a los cuales se apega el hombre en su vida diaria.

Como fuente del derecho, esas costumbres o hábitos tienen carácter obligatorio, y sirviendo para resolver cuestiones que caen dentro del campo del derecho, el hombre se sujeta a ellos para evitarse una sanción; **así, la costumbre es fuente del derecho cuando crea normas a las que se les reconoce fuerza obligatoria, formándose el derecho consuetudinario con los principios jurídicos originados en la costumbre.**

- c) **La jurisprudencia**, se constituye con la interpretación que de la ley hacen los tribunales judiciales al dictar sentencia en los diferentes casos que se les someten a su resolución por los particulares; **debe advertirse que la misión del poder judicial es aplicar el derecho y no crearlo, de ahí que los efectos de la sentencia se limiten al caso concreto que la ha originado, a diferencia de la ley que, como se tiene visto, es de observancia general.**

Ejemplo:

En México, por disposición constitucional, es únicamente la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como órgano máximo del poder judicial federal, quien tiene facultades legales para sentar jurisprudencia, la cual se forma cuando son resueltos en igual sentido cinco casos análogos de modo ininterrumpido, a modo de generalizar el sentido de la interpretación de la ley.

- d) **La doctrina**; podemos considerar a ésta como el conjunto de opiniones o criterios sustentados por los juristas, que resulta del estudio meramente especulativo de las instituciones jurídicas o de las normas del derecho positivo, a fin de comentarlas o estudiarlas. Conceptuada así la doctrina, sus conclusiones no revisten obligatoriedad a pesar de la autoridad o prestigio del autor en el campo científico y especulativo.
- e) **Los principios generales del derecho**, son reglas lógico jurídicas deducidas de la ciencia misma del derecho, las cuales, siendo aplicables a todos los regímenes jurídicos, tienen validez universal.

Ejemplos:

Podríamos citar: "Nadie está obligado a lo imposible". "Quien puede lo más, puede lo menos". "Donde hay la misma razón, cabe aplicar la misma disposición", etc.

Aunque en forma general es aceptada esta enumeración de las fuentes del derecho, podemos afirmar que las examinadas en penúltimo y último lugares no constituyen propiamente fuentes del derecho.

Actividad de autoaprendizaje No.2

1. Redacto con mis propias palabras un concepto de Derecho, relacionándolo con las distintas acepciones del mismo.
 2. Resumo los conceptos de las principales fuentes del derecho.
 3. Elaboro un cuadro sinóptico de las fuentes del Derecho.
- Retroalimentación mis actividades en la hoja de respuestas de la página No.83

c. Clasificación del derecho - principales ramas.

El derecho tradicionalmente se divide en derecho privado y derecho público.

- a) **Derecho Privado**, se trata de normas que rigen el interés de los particulares, pudiendo hacer valer los individuos su voluntad dentro de los iguales y generales límites que la norma impone.
- b) **Derecho Público**, comprende normas que protegen el interés y regulan los actos en que el Estado interviene como poder soberano que se impone legítimamente a los gobernados.

Como ejemplo del primero tenemos:

La reglamentación de las relaciones de dos individuos que han celebrado un contrato.

Un ejemplo del segundo:

Lo hallamos en la reglamentación de la actividad del poder legislativo al expedir leyes.

El derecho privado se divide, a su vez, en civil, mercantil y derecho internacional privado.

- (1) El derecho civil norma las relaciones de los particulares como tales, la capacidad y el estado civil de éstos, la organización de la familia, los bienes y la forma de adquirir y transmitir la propiedad de éstos y, finalmente, el régimen general de las obligaciones y de los contratos.

Debido al carácter dinámico del comercio se establecen relaciones privadas de características peculiares que no caben, por su rápido desarrollo y práctica social, en las formalidades y rigidez del derecho civil. Separándose de éste último algunas normas para crear otras que han conformado el derecho mercantil.

- (2) El Derecho mercantil tiene como objeto regular las relaciones entre comerciantes y los actos de comercio sean o no comerciantes quienes los realicen, así como la reglamentación de éstos y la organización y funcionamiento de las sociedades mercantiles.

- (3) El derecho internacional privado regula las relaciones entre particulares de distintos Estados

El derecho público comprende las ramas siguientes:

- (1) Derecho público interno, se agrupan en esta primera vertiente:

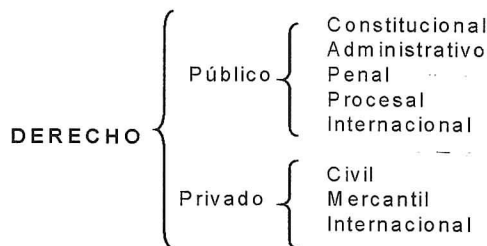
- (a) Derecho constitucional es la piedra angular del sistema jurídico de un país, en él se establecen los principios rectores del sistema político, económico y social. Determina la organización política del Estado, estableciendo las funciones y atribuciones de los poderes de los Organos del Estado y regulando las relaciones de sus órganos con las particulares.
- (b) Derecho administrativo es el conjunto de normas que regula la organización y funcionamiento de la Administración Pública y los actos administrativos.
- (c) Derecho penal es el conjunto de normas jurídicas que establece los delitos y las penas respectivas, así como las medidas de seguridad que tiene como objetivo prevenir la delincuencia y mantener la tranquilidad ciudadana.
- (d) Derecho procesal que se integra con sus subramas civil y penal, laboral. Comprende los procedimientos que permiten hacer efectivos los derechos de ciudadanos ante los Juzgados y tribunales, a la vez que establece su jurisdicción y competencia.

- (2) Derecho público externo o internacional es el conjunto de normas jurídicas que rige las relaciones entre los sujetos internacionales, es decir entre los Estados. Algunos organismos internacionales como la Organización de Naciones Unidas (ONU) son considerados también como sujetos internacionales.

Ya hemos mencionado que la intervención del Estado determina la creación del derecho público; que posteriormente se convierte en su soporte o sostén jurídico. Queda comprendida en las obligaciones que el Estado debe satisfacer, la administración de justicia, a efecto de realizar el anhelo de los gobernados y de la sociedad, consistente en la seguridad en el ejercicio de sus derechos.

Cuadro No.5

Clasificación del derecho



Ejercicio:

Reflexione sobre la división del derecho antes mencionada y señale si se corresponde con la realidad jurídica nicaragüense. Escriba sus comentarios.

4. Concepto de personas. Persona natural (y atributos) y persona jurídica.

a. Concepto.

En los puntos anteriores hemos dicho que el derecho como producto social que es, sólo puede darse entre las personas que conviven en sociedad.

Son las personas los autores de las relaciones jurídicas y las que han de quedar ligadas por éstas, en consecuencia es necesario comprender en qué consiste su calidad de sujetos de derecho y hacer una breve referencia a los atributos que le son inherentes.

Según nuestro Código Civil, artículo 1, *"persona es todo ser capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones. Las personas son naturales y jurídicas"*.

b. Persona natural. Atributos de la persona natural.

Personas naturales son todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, por sí misma o a través de sus representantes legales. Este concepto está en correspondencia con el artículo 27 de nuestra Constitución Política la que establece el principio de igualdad de las personas ante la ley.

A las personas naturales les es inherente la llamada personalidad jurídica, la que podemos definir como la aptitud que tiene ésta de ser titular de derechos y sujeto de obligaciones. Caracterizan la personalidad del individuo ciertas circunstancias o situaciones que la complementan y que son denominadas atributos:

- 1) La capacidad que puede ser de goce (jurídica) o de ejercicio (legal).
- 2) La capacidad de goce es aquella aptitud que tiene la persona para ser titular de derechos y sujeto de obligaciones a través de sus representantes legales. Todas las personas poseen esta capacidad, incluso las personas por nacer.
- 3) La capacidad de ejercicio es aquella aptitud que tiene la persona de ejercer derechos y contraer obligaciones por sí misma. Para ello se requiere que la persona cumpla con dos requisitos: que adquiera la mayoría de edad y que se encuentre sano mentalmente.
- 4) El domicilio de una persona es el lugar donde tiene su residencia habitual. El transeúnte es el que está de paso en un lugar.
- 5) El nombre de la persona permite distinguirla del resto de individuos en una sociedad.
- 6) El patrimonio de la persona es el conjunto de bienes, derechos y efectos que ésta tiene y que son cuantificables en dinero. Son características del patrimonio las siguientes:
 - a) El patrimonio es inherente a la persona, acompaña a la persona desde que nace hasta que muere;
 - b) El patrimonio es uno, independientemente del número de bienes que posea la persona;

c. Persona jurídica

Es la reunión de dos o más personas que aportan recursos y/o esfuerzos con el objetivo de alcanzar una finalidad común, lícita que puede ser de lucro o no.

Según nuestro Código Civil, artículo 3, personas jurídicas son las asociaciones o corporaciones temporales o perpetuas, fundadas con algún fin o para algún motivo de utilidad pública, o de utilidad pública y particular conjuntamente, que en sus relaciones civiles representan una individualidad jurídica.

Las personas jurídicas se clasifican en:

1) Públicas

Ejemplo. El Estado, los municipios, las instituciones, etc.

2) Privadas

Ejemplo. Las sociedades mercantiles.

3) Sin fines de lucro

Ejemplo. Fundaciones, asociaciones, federaciones.

4) Con fines de lucro

Ejemplo. Los bancos, aseguradoras, sociedad anónima.

Actividades de autoaprendizaje No.3

1. Contesto. ¿Que es la persona? ¿Cómo se clasifica?
 2. ¿Cuales son los principales atributos de la persona natural?
 3. Señalo las características de la persona jurídica.
- Retroalimentación mis conocimientos con la información de la hoja de respuestas en la página 84.

B. EL DERECHO MERCANTIL Y LA EMPRESA MODERNA

1. Concepto de derecho mercantil.

Para iniciar el estudio de este tema, es importante que conozcamos el concepto de Derecho Mercantil el que se define como el resultado de condiciones históricas, económicas, jurídicas y sociales determinadas. Surge en la sociedad medieval regulando las actividades económicas locales, para luego normar lo referido a las ferias y mercados.

En esa etapa es un derecho profesional de los comerciantes que participaban en ellos, debido a que los usos y costumbres le fueron dando su contenido. En consecuencia, durante este período es un derecho eminentemente subjetivo. Sin embargo, cuando personas no comerciantes realizaban actos considerados mercantiles se recurría a la ficción de considerarlas para ese acto como comerciante y se le aplicaban las normas del derecho mercantil.

Con la aprobación del Código de comercio francés se elimina el carácter subjetivo para determinar los actos de comercio, o sea, ya no solamente las personas que poseen calidad de comerciante realizan actos de comercio, si no que son considerados como tales todos aquellos que la ley señale o establezca.

Debido a esto es que a partir de este momento se habla del carácter objetivo del derecho mercantil. Criterio seguido por el Código de Comercio de Nicaragua que no define el acto de comercio, si no que en su artículo 20 enumera cierta cantidad de actos que considera mercantiles. Dicha enumeración no tiene carácter taxativo, si no más bien ilustrativo, ya que otras disposiciones del mismo Código y la legislación complementaria consideran como mercantiles a otros actos.

El derecho mercantil puede definirse como el conjunto de normas jurídicas que se aplican a los actos de comercio legalmente calificados como tales y a los comerciantes en el ejercicio de su profesión. También regulan las relaciones entre aquellas personas que sin ser comerciantes ejecutan actos de comercio.

Es una rama especial del derecho privado, que frente al derecho civil, rige particularmente relaciones privadas que constituyen en su conjunto la materia mercantil.

Ejercicio:

Escriba con sus propias palabras un concepto de derecho mercantil.
Reflexione acerca de la influencia que tiene el Código Francés en nuestro ordenamiento jurídico. Anote sus comentarios.

2. Actos de comercio

a. Concepto.

Como actos de comercio debemos entender toda actividad o actos jurídicos que quede dentro del campo del derecho mercantil.

Ejemplo:

La compraventa, el mutuo o préstamo, la suscripción o firma de documentos de crédito llamados títulos valores, en general, todas las operaciones que habitualmente realizan los comerciantes.

Para la determinación de los actos de comercio se han seguido dos sistemas: el objetivo y el subjetivo. De acuerdo con el sistema subjetivo es un acto mercantil cuando lo ejecuta un comerciante. Es por el sujeto por el que se determina el carácter comercial del acto. En el sistema objetivo son actos mercantiles aquellos en los que la mercantilidad del mismo la establece la Ley.

b. Clasificación de los actos de comercio

Recordemos que el derecho mercantil nicaragüense no sigue el sistema de la definición de los actos de comercio, si no que el de la enumeración. Con esto no se quiere decir que los actos, considerados de comercio en el artículo 20 del Código de Comercio vigente, se encuentren exclusivamente en la citada disposición. Por la importancia que reviste dicho artículo presentamos su contenido:

Artículo 20 cc- *"Para los efectos del artículo anterior, se reputan comerciantes":*

- *Todos los que tienen abiertos almacenes, tiendas, pulperías, bazares, boticas, hoteles o fondas, cafés, cantinas u otros establecimientos;*
- *Las empresas de fábricas o manufacturas;*
- *Las empresas editoriales, tipográficas o de librerías;*
- *Las empresas de transporte, fluvial o marítima;*
- *Las empresas de depósitos de mercaderías, provisiones o suministros y seguro de toda clase;*
- *Los bancos, casas de empeño y agencias de negocio y de comisiones; y*
- *En general, todos los que habitualmente ejecuten operaciones regidas por ese Código."*

Los actos de comercio se dividen en:

- 1) *Actos absolutamente mercantiles.* Son aquellos que siempre y necesariamente están regidos por el derecho (ley) mercantil.

Ejemplo:

Hablamos entre otros de : el reporto; la apertura en cuenta; la carta de crédito; el contrato de seguros; los actos consignados en títulos valores; acto constitutivo de una sociedad mercantil; entre otros.

- 2) *Actos de mercantilidad condicionada.* Se dividen en actos principales y actos accesorios.

La mercantilidad de los actos principales puede depender, tanto de las personas que en ellos intervienen, como del fin o motivo perseguido o del objeto sobre el que recae el acto.

- a) *Actos mercantiles en atención al fin o motivo:* son aquellos actos que tienen como finalidad la reventa o se realizan con el objeto de traficar.

Ejemplo:

Las adquisiciones con el propósito de lucrar con la enajenación o alquiler de la cosa adquirida, así como las enajenaciones o alquileres celebrados para cumplir tal propósito, las operaciones bancarias, entre otros.

- b) Actos mercantiles por alguna de las personas que en ellos intervienen. No son realizados por un comerciante, si no aquellos que sólo se califican de mercantiles cuando interviene una persona con determinadas características.

Como ejemplo podemos mencionar:

Los depósitos en los almacenes generales de depósito, los depósitos bancarios de títulos, entre otros.

- c) Actos mercantiles por su objeto. En estos actos el objeto determina la mercantilidad.

En otros podemos mencionar:

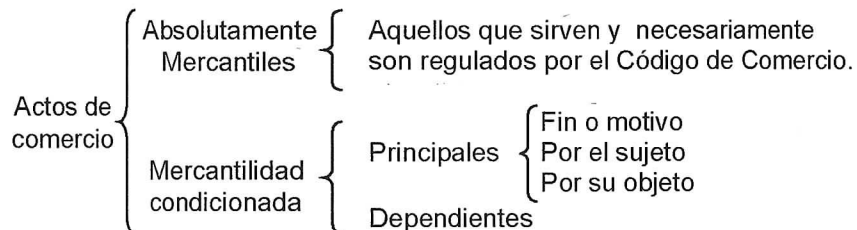
Las compraventas de acciones y obligaciones de las sociedades mercantiles y los contratos relativos a los buques.

La mercantilidad de los actos accesorios dependen de la existencia y de la naturaleza o carácter de los actos principales.

Por ejemplo:

Otorgar una hipoteca para asegurar el pago de un préstamo bancario. Como el préstamo bancario es mercantil, tanto por el sujeto que lo ejecuta como por el objeto (operación bancaria), por lo tanto la hipoteca como accesorio adquiere el carácter de su principal.

Cuadro No.6
Clasificación de los actos de comercio



Actividad de autoaprendizaje No. 4

1. Redacto con mis propias palabras el concepto de derecho mercantil
 2. Comparo mi concepto de derecho mercantil con el dado en el inciso 1 de esta unidad. Establezco las semejanzas o diferencias entre ambos.
 3. Elaboro un cuadro sinóptico de la clasificación de los actos de comercio
- Retroalimentación mis conocimientos con la hoja de respuestas de la página 84.

3. Estatuto jurídico de comerciante

a. Concepto y generalidades.

Comercio significa toda actividad de intercambio de productos, de bienes, de servicios o de intermediación, con propósito de lucro. El comercio lo pueden ejercer tanto las personas naturales (físicas), como las personas morales o jurídicas.

Comerciantes se consideran todas las personas que teniendo capacidad legal, se dedican en forma habitual y profesional al comercio. También se catalogan comerciantes las sociedades constituidas de acuerdo con las leyes mercantiles, o sea, las sociedades mercantiles.

Los extranjeros serán libres para ejercer el comercio según lo que se hubiere convenido en los tratados con sus respectivas naciones y lo que dispusieren las leyes que reglen los derechos y obligaciones de los extranjeros.- Los extranjeros comerciantes en todos sus actos de comercio en que intervengan se sujetarán al Código de Comercio y demás leyes del país.

Las sociedades legalmente constituidas en el extranjero que se establezcan en la república, o que tengan en ella alguna agencia o sucursal, podrán ejercer el comercio, sujetándose a las prescripciones especiales de dicho Código en todo cuanto concierna a la creación de sus establecimientos dentro del territorio nacional, a sus operaciones mercantiles y a la jurisdicción de los tribunales de la nación.

Investigue:

El procedimiento establecido para que los extranjeros puedan ejercer el comercio en Nicaragua. Anote sus comentarios.

b. Comerciante individual

Es toda persona física con capacidad legal suficiente para ejercer el comercio en forma ordinaria y profesional.

1) Requisitos para adquirir la calidad de comerciante

Para adquirir la calidad de comerciante se necesitan los siguientes requisitos:

- a) Ser persona capaz desde el punto de vista legal (mayor de edad y estar en pleno uso de sus facultades mentales)
- b) Dedicarse de manera habitual y profesional (en nombre propio) al comercio

La norma general es que la persona que realiza actos de comercio en forma habitual y profesional es comerciante. Cuando se presenta una controversia a esa calidad, o sea, cuando se cuestiona la calidad de comerciante de una persona, quién la invoca debe probarla y puede utilizar todos los medios de prueba regulados por el derecho procesal.

Comerciante al por menor es aquel que vende directamente al consumidor.

2) Efectos.

Todos los que revisten la calidad de comerciantes, de acuerdo con la ley quedan sujetos a la jurisdicción, reglamentos y leyes mercantiles, presumiéndose siempre que sus actos serán de comercio, salvo prueba en contrario.

3) Incapacidades para el ejercicio del comercio.

De acuerdo al art. 7 del Código Civil vigente tienen incapacidad absoluta:

- a) Los impúberes
- b) Las personas por nacer
- c) Los dementes

- d) Los sordomudos que no saben darse a entender por escrito
- e) Los ebrios consuetudinarios (alcohólicos)

Persona capaz desde el punto de vista legal es aquella que ha alcanzado la mayoría de edad y se encuentra sano mentalmente.

No pueden ejercer el comercio las personas con incapacidad absoluta de acuerdo al artículo 7 del Código Civil vigente, o sea, las personas por nacer, los impúberes, los dementes, sordomudos que no saben darse a entender por escrito.

Todos los actos de personas con incapacidad absoluta son nulos absolutamente, no pueden ser corregidos o subsanados. En cambio, los actos de personas con incapacidad relativa (artículo 8 del Código Civil) sí pueden convalidarse o subsanarse en determinadas circunstancias.

Ejemplo. Una menor de edad (17 años) contrae matrimonio con otra persona digamos mayor de edad (21 años cumplidos o más). Este acto adolece de nulidad relativa ya que si el representante legal de la menor lo ratifica o confirma, dicho acto se vuelve válido.

El menor de edad no emancipado es incapaz de ejercer por sí mismo el comercio como profesión, por lo tanto, sus actos carecen de validez, sin embargo el artículo 7 del Código de Comercio hace una excepción al establecer que:

"Cuando los hijos de familia y menores adquieran bienes por letras o artes liberales, trabajo o industria y se dediquen al comercio: quedarán obligados solamente hasta la concurrencia de aquellos bienes; pero podrán enajenar o hipotecar sus bienes inmuebles (casa, edificios, fincas) para el cumplimiento de sus obligaciones mercantiles sin las formalidades prescritas por el mismo Código; y comparecer en juicios por sí solos en todas las cuestiones relativas a su comercio. El padre o tutor puede continuar el comercio por cuenta del heredero".

4) Prohibiciones para el ejercicio del comercio.

Queda prohibido el ejercicio del comercio a:

- a) Los comandantes de los puertos y empleados de las aduanas
- b) Los comerciantes declarados en quiebra que no hayan obtenido su rehabilitación
- c) Los corredores
- d) Los cónsules de profesión
- e) Los factores, de ejercer el mismo objeto de comercio que su Empleador - empresario, sin previa autorización expresa de éste.

Actividad de autoaprendizaje No. 5.

Contesto brevemente.

1. ¿Qué es comerciante individual? ¿Qué es comerciante social?
 2. El concepto de Comerciante al por menor.
 3. Explico ¿Cuales son los requisitos para obtener la calidad de comerciante? ¿Cuál es el régimen de los comerciantes extranjeros en Nicaragua?
- Señalo las prohibiciones para ejercicio del comercio. Comento la excepción a dichas prohibiciones. Retroalimento mis conocimientos con las respuestas de la página 84.

c. Obligaciones comunes de los comerciantes.

Todos los comerciantes ya sean personas físicas o morales tienen las siguientes obligaciones:

1) Inscripción de documentos en el Registro Público Mercantil.

Las personas que ejercen el comercio de forma profesional deben realizar todos los actos y cargas que establece la ley mercantil, por que al cumplir con sus deberes puede gozar de la aplicación de sus beneficios.

Por ejemplo:

El valor de sus libros de contabilidad inscritos en el Registro Mercantil, pudiendo usarlos como prueba a su favor en juicio contra otro comerciante sobre cuestiones del tráfico mercantil.

El Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil es una dependencia del Poder Judicial en Nicaragua. Esta a cargo de un Registrador nombrado por la Corte Suprema de Justicia. Es de carácter público en virtud que su objetivo principal es la publicidad de los actos y contratos que en él se inscriben, es decir, los pone al alcance de toda persona que así lo solicite.

Tiene como finalidad la protección de terceros, ya que permite a quienes entran en relación comercial con el comerciante conocer sus propiedades y sus negocios.

2) Libros del Registro Público de Comercio.

Nuestro Código de Comercio establece que en la cabecera de cada departamento se llevará un Registro Público de Comercio compuesto de cuatro libros independientes:

- a) En el primero se inscribirán los nombres de los comerciantes y las sociedades mercantiles o industriales.
- b) En el segundo se inscribirán:
 - Las escrituras en que se constituya o disuelva sociedad mercantil o industrial, o en que de cualquier manera se modifiquen dichas escrituras.
 - Los nombramientos de gerentes y liquidadores de dichas compañías.
 - Los contratos sociales y estatutos de sociedades anónimas extranjeras que establezcan sucursales o agencias en Nicaragua, los nombramientos de gerentes o agentes y la inscripción que se hubiere hecho de dichos contratos o documentos en el Tribunal (Registro o Cámara) de Comercio del domicilio de las expresadas compañías.
 - La sentencia que declare la nulidad de un contrato social.
- c) En el tercer libro se inscribirán:
 - Las escrituras en que conste que el cónyuge comerciante administra bienes propios del otro cónyuge;
 - Los documentos justificativos de los haberes del hijo o pupilo que esta bajo la potestad del Padre o guardador (representante de menor) y que ejerce el comercio conforme el inciso 2º. del art.7cc.

- Los poderes que los comerciantes otorguen a sus factores o dependientes para la administración de sus negocios mercantiles y sus revocaciones o sustituciones, y los poderes generales que otorguen y sus revocaciones.
- d) En el cuarto libro se inscribirán:
 - Los títulos de venta o hipotecas de naves y los demás documentos de comercio marítimo cuyo registro exija este Código.
 - Las escrituras en que constan la emisión y obligaciones de las sociedades mercantiles, billetes de bancos, entre otros”.

d. Requisitos para solicitar la inscripción del comerciante individual:

El comerciante individual cuando solicita su inscripción debe manifestar:

- 1) Su nombre y apellidos
- 2) Edad
- 3) Estado civil
- 4) Nacionalidad
- 5) Clase de comercio al que está dedicado o haya de dedicarse
- 6) Domicilio y el de sus sucursales, si las tuviere, ya sea dentro o fuera de departamento, sin perjuicio de inscribir las que tuviere fuera, en el registro del departamento en que estén domiciliados.
- 7) Fecha en que hubiere empezado, o haya de empezar a ejercer el comercio.
- 8) Afirmación bajo su responsabilidad de que no se halla sujeto a la patria potestad, o de que si lo está, que tiene su peculio (patrimonio) profesional o industrial, indicando cual es, y los bienes inmuebles que posea y que, por lo demás, no está comprendido en ninguna de las incapacidades generales para contratar, ni en las especiales señaladas en el art.11 de este Código.

Ejercicio:

Elabore una solicitud de inscripción de comerciante individual basándose en los requisitos antes mencionados.

e. Contenido de la inscripción de las sociedades mercantiles o industriales

- 1) Nombre o la razón social de las mismas
- 2) Clase de comercio a que está dedicado o haya de dedicarse; domicilio y el de sus sucursales, si las tuviere, ya sea dentro o fuera de departamento, sin perjuicio de inscribir las que tuviere fuera, en el registro del departamento en que estén domiciliados.
- 3) Fecha en que hubiere empezado, o haya de empezar a ejercer el comercio.

f. Sanciones por no inscribirse como Comerciante en el Registro Mercantil.

Es obligatoria la inscripción de los comerciantes en el Registro Mercantil. Los que no lo verificaren, quedarán sujetos a las penas siguientes:

- 1) No podrán pedir la inscripción de ningún documento en el Registro, ni aprovecharse de sus efectos legales.
- 2) Las compañías comerciales o industriales no inscritas, no tendrán personalidad jurídica.
- 3) El Juez no dará curso a demanda de personas notoriamente conocidas como comerciantes, sin que le presente certificación de estar inscritas como tales en el Registro, además impondrá una sanción pecuniaria a la persona que intente dicha demanda sin cumplir con el requisito de inscripción.

g. Funciones del Registrador Público de Comercio.

El Registrador de Comercio, además de la función de inscripción de determinados actos, tiene a su cargo:

- 1) La rúbrica (firma) y sello de los libros de los comerciantes y autorización de medios mecánicos.
- 2) Expedir certificaciones a terceros de las inscripciones verificadas en libros antes mencionados, y facilitar a los que la pidan, noticias respecto a lo que del Registro aparezca con relación a un comerciante o sociedad mercantil.

Ejemplo:

Emitir certificación de una escritura de constitución de una sociedad mercantil.

La certificación podrá obtenerse pidiéndolo por escrito en el papel sellado correspondiente. Se extenderá a continuación del acto que la orden, aumentando los pliegos de papel de la clase que sean precisos. Si se pidiera certificado de alguna inscripción que esté cancelada, lo hará constar el Registrador aunque no se le exija. Cuando no resulten inscripciones de la clase que se pida, se dará certificación negativa.

Actividad de autoaprendizaje No.6.

1. Comento el carácter y la finalidad del Registro Público Mercantil. ¿Creo que cumple con su propósito actualmente?
2. Elaboro un cuadro sinóptico de los libros del Registro Mercantil.
3. Contesto. ¿Cuáles son las sanciones para comerciantes que no están inscritos en el Registro Mercantil?

Retroalimentación mis conocimientos con la hoja de respuestas en la página 85.

h. Llevar la contabilidad de sus operaciones mercantiles

- 1) *Introducción.* Todas las personas que ejercen el comercio, sin importar su tipo, requieren de un registro o contabilidad de su patrimonio, de los créditos que tienen a su favor o en su contra, de las operaciones que celebren y de los resultados producidos en un período determinado.

El comerciante hace todo esto con el fin de conocer su situación financiera y poder, en determinado momento, tomar las decisiones que le permitan corregir cualquier desviación o superar los obstáculos que pudieran llevarlo a la pérdida de su patrimonio o al fracaso en sus negocios. Desde este punto de vista le permite prevenir y enderezar el rumbo de sus operaciones.

- 2) *Justificación.* Los comerciantes deben llevar la contabilidad mercantil, no sólo para satisfacer sus necesidades específicas y para la obtención de ciertas ventajas que le otorga la ley mercantil, sino también para el beneficio de terceros, del comercio en general y del interés social.

Los terceros o acreedores del comerciante para sepan el estado real de sus negocios, y para que en caso de quiebra, conocer si ésta fue fortuita, culpable o fraudulenta.

Para el interés general o social, representado por el Estado, a través de la Dirección General de Ingresos (DGI), y la Dirección General de Servicios Aduaneros (DGA), en el caso que realice operaciones de comercio exterior, dependencias del Ministerio de

Hacienda y Crédito Público. Es importante la contabilidad llevada por el comerciante ya que permite determinar los montos de impuestos o aranceles a cobrarse.

También es posible que los trabajadores de la empresa aparezcan, en un momento dado, como sus acreedores, por ejemplo, en caso de quiebra de la misma.

- 3) *Libros que deben llevarse por los comerciantes.* La contabilidad mercantil será llevada por partida doble y esta compuesta por los libros de comercio y por la documentación que justifica y respalda los asientos que se efectúan en ellos. Estos libros tienen un valor probatorio entre comerciantes y de información para terceros contratantes. Conforme al artículo 28 cc. los comerciantes llevarán necesariamente:

Libro	Contenido
1. Inventario y balance	Empezará por el inventario que debe formar el comerciante al dar principio a sus operaciones y contendrá: 1) La relación exacta del dinero, valores, créditos, afectos al cobro, bienes muebles e inmuebles, mercaderías y efectos de todas clases, apreciados en su valor real y que constituya su <u>activo</u> . 2) La relación exacta de las deudas y de toda clase de obligaciones pendientes, si las hubiere, y que forman su <u>pasivo</u> . 3) Fijará en su caso, la diferencia exacta entre el activo y el pasivo, que será el <u>capital</u> con que principie sus operaciones. El comerciante formará, además anualmente, y extenderá en el mismo libro, el balance general de sus negocios con los pormenores expresados anteriormente y de acuerdo con los asientos del Diario, sin reserva ni omisión alguna, bajo su firma y responsabilidad.
2. Diario.	En este libro se asentará por primera partida el resultado del libro de Inventario y Balance formado por el comerciante al empezar operaciones, seguirán después día por día, cronológicamente, todas sus operaciones, expresando cada asiento el cargo y descargo de las respectivas cuentas.
3. Mayor	En este libro se abrirán las cuentas por Debe y Haber con cada objeto o persona en particular, y a cada una de estas cuentas se trasladarán por orden riguroso de fechas, los asientos del Libro Diario referentes a ellas.
4. Copiador cartas y telegramas	La realidad comercial ha puesto en desuso si consideramos la forma en que fue concebido, o sea, contratar amanuenses para que copien todas las cartas y demás documentación. Actualmente se usa el archivo.

Además de estos cuatro libros que obligatoriamente deben llevar todo comerciante, las sociedades o compañías mercantiles o industriales, llevarán también:

5. De actas	Se asientan a la letra los acuerdos que se tomen en sus Juntas Generales o Directivas, expresando la fecha de cada una, el número de los asistentes a ellas, los emitidos y lo demás que conduzca al exacto reconocimiento de lo acordado, autorizándose con la firma de los gerentes, directores y administradores que están encargados de la gestión de la sociedad o que determinen los Estatutos o bases por la que ésta se rija. El Acta de la Junta General será firmada por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva o los que hagan sus veces en la sesión y por los concurrentes que deseen hacerlo.
6. Inscripción de acciones nominativas y "remuneratorias"	1) Los nombres de los suscriptores y la indicación del número de sus acciones o resguardos provisionales que se hubiesen dado. 2) Los pagos efectuados por cada acción o resguardo provisional. 3) El número y valor de las acciones remuneratorias, con indicación de sus dueños. 4) La transmisión de las acciones nominativas o resguardos provisionales

	y de las remuneratorias. 5) La transmisión de las acciones nominativas que se conviertan al portador y de los artículos correspondientes que se expidan.
7. Talonario de acciones al portador	Deberá contener precisamente un ejemplar igual con sus respectivas firmas y sellos al de las dichas acciones, poniéndose en el dicho ejemplar razón de haberse entregado la acción respectiva.

- 4) *Normas para llevar los libros.* Los comerciantes podrán llevar los libros por si mismo o por personas a quienes autoricen para ello. Si el comerciante no llevará los libros por si mismo, se presumirá concedida la autorización al que los lleva, salvo prueba en contrario.

Los comerciantes están obligados a presentar todos los libros antes mencionados, con excepción del Libro Copiador de Cartas y Telegramas, encuadernados, foliados y forrados, al Registrador mercantil de la Jurisdicción tuviesen su establecimiento comercial o industrial, para que ponga en el primer folio de cada uno, nota firmada y sellada de los que tuviere el libro, con expresión del nombre del comerciante.

Se estampará, además, en todas las hojas de cada libro, el sello del Registro.

Los comerciantes también deberán llevar sus libros con claridad, por orden de fecha, sin blancos, intercalados, raspaduras ni tachaduras y sin presentar señales de haber sido alterados, sustituyendo los folios o cualquier otra manera, y salvando los errores u omisiones en que incurran al escribir en ellos mediante una nota que indique la corrección.

Todos los Libros de contabilidad deberán llevarse en idioma castellano, aunque el comerciante sea extranjero con lengua diferente.

El comerciante deberá conservar los libros, cartas y demás correspondencia de sus negocio en general, por todo el término que éste dure y hasta diez años después de la liquidación de todas sus operaciones y dependencias mercantiles. Los herederos de un comerciante tienen la misma obligación.

i. Cumplir con sus obligaciones tributarias.

Las obligaciones del comerciante en el ámbito tributario, al iniciar un negocio, están referidas principalmente a :

- 1) La inscripción en el Registro Unico de Contribuyente (RUC) de la Dirección General de Ingresos;
- 2) Matricularse en la Administración de Rentas de la Dirección General de Ingresos de su domicilio, presentando el Libro Diario y Mayor para ser razonados por Autoridad Tributaria;
- 3) Matricularse en la Alcaldía correspondiente, para el pago de los impuestos municipales.

4. Auxiliares del comerciante

a. Generalidades

El comerciante en el desempeño de su actividad empresarial personalmente se relaciona con otras personas. Pero no siempre esto es posible, ya que el comerciante no puede estar en varios lugares mismo tiempo. En estos casos podrá realizar sus negocios mediante la participación de otras personas que le facilitaran el ejercicio de su trafico.

b. Concepto

El **auxiliar del comerciante** es aquella persona que, además de realizar su actividad intelectual o material, colabora jurídicamente con el comerciante, actuando, en mayor o menor grado, en su representación. Es necesario destacar que la facultad de representar a otra persona es una de las características más importantes de los auxiliares del comerciante.

c. Tipos de auxiliares del comerciante.

- 1) Auxiliares dependientes: son aquellos que se encuentran en una posición de subordinación respecto al comerciante.

Ejemplo: Factores y dependientes.

- 2) Auxiliares independientes: no están sujetos al comerciante, no dependen de él y por lo tanto no forman parte de la organización de la empresa misma.

Ejemplo: Comisionistas.

5. Sociedades mercantiles

a. Concepto y características.

La sociedad mercantil surge de la celebración de un contrato de organización que se diferencia de los contratos bilaterales de cambio, como la compra-venta, mutuo, etc., ya que en estos últimos casos las voluntades y los intereses de las partes son contrarios, y en el contrato de sociedad los intereses y esfuerzos se coordinan para realizar un fin común siempre lícito.

En principio, el contrato de sociedad mercantil puede modificarse con relativa facilidad y permite la separación de algunos de los socios y la incorporación de nuevas partes o socios, sin que por esa razón se disuelva o termine la relación jurídica, o sea, el contrato.

Es de suma importancia subrayar, que el **contrato de social**, también llamado contrato social o pacto social, da nacimiento a una persona jurídica nueva, distinta de los individuos que la integran. Se puede afirmar que, la sociedad mercantil como ente jurídico, tiene una personalidad jurídica propia totalmente diferente de la de cada uno de los socios.

Conteste.

Esta usted de acuerdo con los factores que han contribuido en la amplia aceptación y difusión de esta figura. ¿Según su criterio que otros elementos o circunstancias pueden influir en esta tendencia? Anote los comentarios en su texto paralelo.

Sociedad mercantil es la que existe bajo una denominación o razón social, mediante el acuerdo de voluntades de un grupo de personas llamadas socios, que unen sus esfuerzos y capitales para la realización de un fin común, lícito y de lucro.

La constitución de las sociedades mercantiles deberá hacerse ante Notario Público mediante escritura social que se inscribirá en el Registro Público de Comercio. El contrato de sociedad que se estipule entre los socios de bajo otra forma, no producirá ningún efecto legal.

Cualquier reforma o ampliación que se haga en el contrato de sociedad debe formalizarse con las mismas solemnidades prescritas para celebrarlo, excepto lo dispuesto para la sociedades anónimas que requieren además de la aprobación del Juzgado Competente.

b. Requisitos principales para la constitución sociedades mercantiles

Los requisitos principales que debe contener una Escritura de Constitución de Sociedad Mercantil son los siguientes:

- 1) Los nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que integran la sociedad.
- 2) El objeto o giro de la sociedad.
- 3) Su razón o denominación social.
- 4) Su duración.
- 5) El importe del capital social.
- 6) El aporte de cada socio, en dinero o bienes, el valor atribuido a éstos, y el criterio seguido para su valoración.
El monto del fondo de reserva legal.
- 7) La forma de Administrar y nombramiento y las facultades de los administradores, así como la designación de la persona o personas que llevarán la firma social.
- 8) El domicilio.
- 9) La forma de reparto de las ganancias y las pérdidas entre los socios.
- 10) Los casos en que la sociedad haya de disolverse anticipadamente.
- 11) Las causas de liquidación de la sociedad y el modo de designar a los liquidadores.

Compare.

Los requisitos para la constitución de la sociedad mercantil antes señalados con los establecidos en los artículo 123 y 124 cc.

c. Clasificación.

1) Sociedad en Nombre Colectivo.

a) Definición.

Es aquella que existe y en que los socios hacen el comercio bajo una razón social y en la que todos los socios responden personalmente y de manera subsidiaria ilimitada y solidaria de las obligaciones de la sociedad.

Las características principales de esta sociedad son las siguientes:

- a) Que funciona bajo una razón social.
- b) Que los socios responden de forma subsidiaria, ilimitada y solidariamente por las obligaciones sociales.
- c) El capital de sociedad se forma con los aportes de los socios.

b) La razón social.

La razón social es el nombre de la sociedad que se forman con el nombre de uno o varios socios, y cuando no aparezcan todos se agregarán las palabras "Y Compañía" o sus abreviaturas "Cía."

Ejemplos:

- “Juárez, Pérez, López y Juárez”; *
- “Juárez, Pérez, López & compañía”
- “González & compañía”;
- “Torres, Gutiérrez y Cía”.

Si un socio permite que su nombre aparezca en la razón social su responsabilidad cambia, ya que lo hace responsable solidariamente de las deudas sociales. En Nicaragua la responsabilidad de los socios puede restringirse al aporte realizado a la sociedad con tal de que se agregue a la razón social la palabra “**limitada**”.

Ejemplos :

“Transportes Berrios & compañía limitada” ó “Transportes Berrios & cia Ltda.”

Si el nombre de una sociedad mercantil lo adopta o continua utilizando una nueva empresa que haya adquirido los derechos del negocio anterior cuya razón social ha traspasado, deberá agregar a dicha razón la palabra “**Sucesores**”. También se deberá agregar esta palabra cuando un socio se separe de la empresa y se mantenga la misma razón social.

c) Responsabilidad de los socios.

- **Responsabilidad subsidiaria.** Quiere decir que los acreedores de la sociedad primero deben exigir el pago de las deudas a la sociedad, y en caso de no lograrlo, en segundo término podrá cobrar a los socios de la misma. Es decir, la sentencia dictada por autoridad competente primero se ejecutará en los bienes de la sociedad y sólo que éstos resulten insuficientes para cubrir la deuda, entonces, recaerá sobre los bienes de los socios demandados.
- **Responsabilidad ilimitada.** En virtud de ella, el socio responde por la totalidad de las obligaciones de la sociedad y con todos sus bienes, independientemente de su aporte o participación a la sociedad.
- **Responsabilidad solidaria.** El acreedor puede exigir a cualquiera de los socios el monto íntegro de las obligaciones de la sociedad sin que éstas tengan que dividirse entre los obligados. En caso de que uno de los socios colectivos pague la deuda, tiene derecho de cobrar a sus consocios la parte proporcional a su aportación a la sociedad.

Cuadro No.7

Responsabilidad de los socios en Sociedad con Nombre Colectivo	{	a) responsabilidad subsidiaria b) responsabilidad ilimitada c) responsabilidad solidaria
---	---	--

d) Cesión de derechos y admisión de nuevos socios.

En estas sociedades los socios no pueden ceder sus derechos en la sociedad sin el consentimiento de todos los demás, a menos que el contrato social establezca que es suficiente con la aprobación de la mayoría. En el caso de que se autorice la cesión a favor de una persona extraña a la sociedad, los socios tendrán el derecho del tanto.

En el contrato de sociedad puede consignarse que en caso de muerte de cualquiera de los socios colectivos la sociedad continúe funcionando con sus herederos o que se disuelva. Se requiere el voto unánime de los socios para llevar a cabo modificaciones en el contrato social, a menos que, se establezca que sea por mayoría.

Comente.

¿La regulación que establece nuestra legislación mercantil de la cesión de derechos sociales en la sociedad en nombre colectivo. Escriba sus reflexiones.

e) Obligaciones de los socios

- Aportar el capital social pactado (socio capitalista)
- Poner su actividad al servicio de la sociedad (socio industrial)
- Lealtad
- Subordinar la voluntad a la mayoría
- Soportar las pérdidas

f) Derechos de los socios.

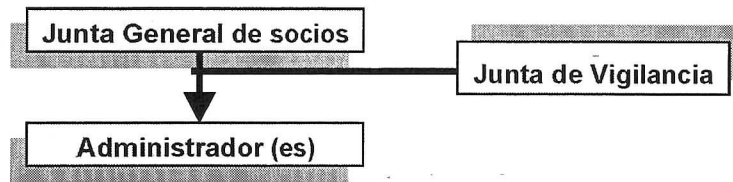
- A aportar
- A transmitir la calidad de socio
- Participar en los beneficios
- A obtener el reembolso de las aportaciones
- Participar en la cuota de liquidación
- Al voto
- Pedir cuentas a los administradores

g) Órganos de la sociedad colectiva.

- *Junta de socios.* Es el órgano soberano y supremo de ésta sociedad. También se le llama asamblea de socios. Toma sus decisiones mediante voto de los socios, unánime o mayoría, según el caso. Por lo general el socio tiene un voto sin importar su aporte a la sociedad.
- *La administración.* Es un órgano de gestión. Su función principal es ejecutar las órdenes que emanan del órgano supremo. La administración de esta sociedad puede encomendarse a todos los socios, individual o conjuntamente, también puede delegarse a una persona extraña a la misma.
- *Vigilancia.* El socio no administrador tiene derecho a examinar la contabilidad y documentos de la sociedad. Para realizar esta función la asamblea de socios nombra a un vigilante para que supervise los actos de los administradores. En este tipo de sociedades la vigilancia es un simple órgano y no existe con carácter obligatorio.

La responsabilidad de los socios en la Sociedad en Nombre Colectivo puede limitarse si agregamos a la razón social la expresión "compañía limitada".

Cuadro No.8

Organos de la Sociedad en Nombre Colectivo**2). Sociedad en comandita simple.****a) Definición.**

Es la que existe bajo una razón social y está compuesta de uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, solidaria e ilimitada de las deudas de la sociedad y de uno o varios socios comanditarios que únicamente responden por el valor de sus aportaciones.

b) Características.

Las características principales de esta sociedad son las siguientes:

- Que funciona bajo una razón social.
- Que los socios comanditados responden de forma subsidiaria, ilimitada y solidariamente por las obligaciones sociales.
- Que los socios comanditarios son responsables en forma limitada únicamente hasta por el monto de sus aportes a la sociedad.

c) Razón social.

En la sociedad en comandita simple la razón social se formará con los nombres de los socios comanditados únicamente, ya que si algunos de los socios comanditarios permiten que su nombre aparezca en la razón social de la sociedad, adquirirá la misma responsabilidad de los socios comanditados.

Al formar la razón social se hará con el nombre de uno o varios socios comanditados, y cuando no figuren los nombres de todos los socios de esta clase, se agregarán las palabras "y Compañía". A la razón social se le debe agregar "Sociedad en comandita" o sus abreviaturas "S. en C."

d) Administración.

La administración de la sociedad en comandita simple quedará a cargo de los socios comanditados en vista de la responsabilidad que tienen frente a las obligaciones de la sociedad.

Los socios no administradores, o sea, los comanditarios pueden nombrar un interventor que fiscalice los actos de los socios administradores (comanditados) ya que tienen el derecho de examinar las cuentas de la administración, haciendo las reclamaciones que consideren oportunas.

e) Derechos y obligaciones de los socios.

Los derechos y obligaciones de los socios comanditados son iguales a los derechos y obligaciones de los socios colectivos, y solamente los comanditarios presentan ciertas restricciones, como por ejemplo, estar obligados al pago de sus aportaciones.

Actividad de Autoaprendizaje No. 7

1. Señalo las características de las sociedades en Nombre Colectivo y en Comandita Simple.
 2. Comparo las responsabilidades de los socios en ambas sociedades.
 3. Comento el papel que juega la razón social en la actividad comercial.
- Escribo mis comentarios. Retroalimento mis conocimientos con la hoja de respuestas en la página 86.

3) Sociedad anónima

a) Definición.

Es la que existe bajo una denominación social y su capital está dividido en acciones y se compone exclusivamente de socios que únicamente están obligados al pago de sus acciones.

La sociedad anónima es la sociedad mercantil que más se ha generalizado debido a las ventajas que ésta presenta, entre las que podemos mencionar la facilidad de reunir grandes capitales para la realización de grandes empresas que por su enorme costo económico una o dos personas no pueden cubrir. También contribuye a su gran aceptación el anonimato de los accionistas.

En la sociedad anónima por una sociedad de capital lo que interesa es el número de acciones que posee cada accionista. En las sociedades personales, como la sociedad en nombre colectivo, por el contrario, lo que importa es el socio, es decir la persona, cuyo nombre, al fin de cuentas, es el que importa, ya que entran en juego su profesión u oficio, prestigio, experiencia, reconocimiento social y del ámbito o esfera de negocios donde se desenvuelve.

Investigue.

¿Que es sociedad unipersonal?, Luego prepare su informe para discusión grupal.

b) Características

Las características de la sociedad anónima son las siguientes:

- Existe bajo una denominación social que es diferente a cualquier otra. La denominación es el nombre de la sociedad que se formará libremente pero que deberá distinguirse de otras denominaciones de sociedades, irá seguida de las palabras "Sociedad Anónima" o de sus abreviaturas "S.A."
- La denominación indica el giro del negocio, o sea, nos permite conocer la actividad económica a que se dedica la sociedad anónima.

- Se compone de socios llamados accionistas, que únicamente responden por el pago de sus acciones. Es decir, los accionistas tienen una responsabilidad limitada con relación a las deudas de la sociedad.
- El capital está dividido en acciones. El capital social equivale a la suma de las aportaciones de los socios, las que deberán hacerse en moneda de curso legal.
- Las acciones son títulos negociables, nominativos o al portador. Las acciones son títulos que representan cada una de las partes en que se divide el capital social, deberán ser de igual valor, generalmente de C\$100.00 ó múltiplos de esta cantidad. Sirven también para acreditar y transmitir la calidad y los derechos de los socios.

c) Clasificación de las acciones.

Las acciones se dividen en los siguientes grupos:

- Acciones de numerario y acciones en especie. Las acciones de numerario son las que deben pagarse en efectivo y deben exigirse o entregarse un porcentaje de su valor determinado por la ley en el momento de constituir la sociedad. La acción especie es la que se paga con bienes distintos al dinero efectivo. Al constituirse la sociedad el valor de estas acciones debe cubrirse íntegramente.
- Acciones pagaderas y acciones liberadas. Son acciones pagaderas aquellas cuyo monto no está totalmente pagado por el accionista. Deberán ser nominativas mientras no estén totalmente pagadas para saber a quién exigir el pago de las mismas. Son acciones liberadas aquellas cuyo valor ha sido íntegramente pagado por el accionista.
- Acciones ordinarias y acciones privilegiadas. Las acciones ordinarias son aquellas que otorgan a los accionistas iguales derechos, ya sea con relación a las utilidades o en cuanto al derecho de votar en las asambleas.
- Acciones nominativas y acciones al portador. Las primeras son aquellas en que debe aparecer el nombre del socio accionista, y las segundas son aquellas que no llevan el nombre del propietario. El dueño de estas acciones es la persona que las porta.
- Acciones propias e impropias. Son acciones propias las que representan efectivamente una parte del capital social, tanto en numerario como en especie. Son impropias las que no tienen tal carácter, como es el caso de las llamadas acciones de goce (socio industrial) que conceden a sus tenedores una participación en los beneficios de la sociedad y no son transmisibles por actos entre personas vivas.

d) Órganos de la sociedad.

- La Asamblea General de Accionistas (Junta General). Es el órgano supremo de la sociedad y puede por lo tanto acordar y ratificar todos los actos de la misma. Sus resoluciones son obligatorias para todos los

accionistas, aún para los ausentes y disidentes, siempre y cuando esas resoluciones hayan sido adoptadas legalmente.

Todos los socios tienen derecho de asistir y participar en las juntas generales e intervenir en los acuerdos a través del derecho del voto. Es nulo todo acuerdo o convenio que restrinja la libertad de voto de los accionistas.

La junta general de accionistas puede ser ordinaria o extraordinaria. Es ordinaria aquella que se reúne, por lo menos una vez al año, para tratar asuntos establecidos en el contrato social. Es extraordinaria aquella que puede celebrarse en cualquier tiempo.

- **Junta Directiva (Administración de la sociedad anónima)**
La administración de la sociedad anónima estará a cargo de una Junta de Directores, que deberán ser accionistas de la misma. Los administradores son nombrados por la Junta General de Accionistas, la que establece cuales serán sus facultades y poderes para el correcto ejercicio de sus cargos. Tienen un mandato temporal y revocable.

Los administradores tienen a su cargo no sólo la gestión, sino también representación de la sociedad, es decir, están autorizados para hacer uso de la firma social.

- **La Gerencia**
La sociedad podrá nombrar uno o varios gerentes para ejercer la administración operativa de la sociedad, a quienes deberán conferir las facultades y/o autorizaciones para realizar los actos y contratos dentro de la esfera de sus atribuciones y funciones.

Los gerentes pueden ser socios de la sociedad anónima (accionistas). También en este cargo puede ser nombradas personas extrañas a la misma. En este caso hablamos de factores y empleados contratados para tal fin. En este último caso existe una relación laboral entre la sociedad y el gerente.

- **Órgano de vigilancia.**
Este órgano de fiscalización puede ser individual o colectivo según las necesidades de supervisión y control que establezca la sociedad mercantil. Permite supervisar o vigilar el cumplimiento de las decisiones de la Junta General de Accionistas a todos los niveles de la empresa. Es de carácter obligatorio para este tipo de sociedades. En este cargo pueden ser nombrados accionistas o personas extrañas a la sociedad.

Cuadro No.9
Organos de la Sociedad Anónima



Actividad de autoaprendizaje No. 8

1. Indico las características de la sociedad anónima.
 2. ¿Qué ventajas presenta la sociedad anónima con relación a las otras sociedades estudiadas?
 3. Explico el régimen de administración de la sociedad anónima.
 4. ¿Qué son las Juntas Generales de Accionistas y tipos que conozco?
 5. Elaboro una síntesis de la clasificación de las acciones de la sociedad anónima.
 6. Comento la utilidad del órgano de vigilancia en la sociedad anónima.
- Retroalimentación mis conocimientos con las respuestas de la página No. 87.

4) Sociedad en comandita por acciones.

a) Definición.

Es la que existe bajo una denominación o razón social y está compuesta de uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, solidaria e ilimitada de las deudas de la sociedad y de uno o varios socios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus acciones.

b) Características.

Las características principales de esta sociedad son las siguientes:

- Que funciona bajo denominación o una razón social.
- Que los socios comanditados responden de forma subsidiaria, ilimitada y solidariamente por las obligaciones sociales.
- Que los socios comanditarios son responsables en forma limitada únicamente hasta por el monto de sus acciones.
- El capital está dividido en acciones.

En la sociedad en comandita por acciones la razón social se formará con los nombres de los socios comanditados únicamente, y cuando no figuren todos los socios de esta clase, se agregarán las palabras "**y Compañía**" o su abreviatura "**y Cía**".

Si algunos de los socios comanditarios permite que su nombre aparezca en la razón social de la sociedad, adquirirá la misma responsabilidad de los socios comanditados. A la razón social o denominación, en su caso, se le debe agregar "**Sociedad en comandita por Acciones**" o sus abreviaturas "**S. en C. por A.**"

c) Administración de la Sociedad en Comandita Por Acciones

El Gobierno corresponde a la Junta general Accionistas

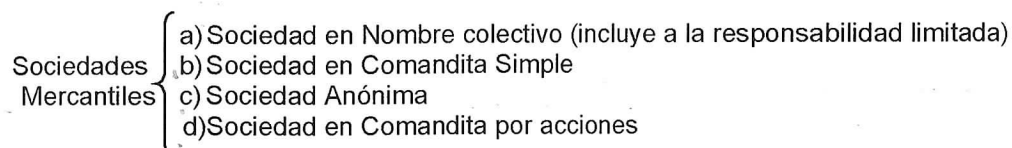
La administración de esta sociedad quedará a cargo de los socios comanditados en vista de la responsabilidad que tienen frente a las obligaciones de la sociedad.

Los socios no administradores (comanditarios) pueden nombrar un interventor que fiscalice los actos de los socios administradores (comanditados) ya que tienen el

derecho de examinar las cuentas de la administración, haciendo las reclamaciones que consideren oportunas.

Cuadro No. 10

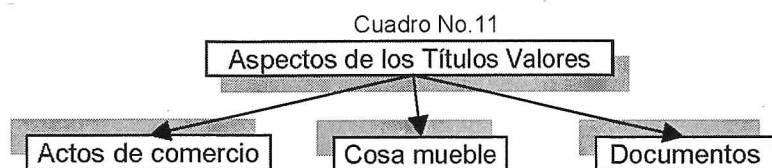
Clasificación de las sociedades mercantiles



6. Títulos valores.

a. Conceptos fundamentales.

Son los documentos necesarios para ejercer el derecho literal y autónomo que en ellos se consigna y que están destinados a circular. Representan cosas muebles corporales de carácter mercantil y su creación, emisión, transferencia y demás operaciones que en ellos se estipulen, son siempre actos de comercio. Teniendo en cuenta lo anterior, podemos considerar a los Títulos valores en diferentes aspectos:



b. Ventajas que ofrecen los Títulos Valores.

No.	Ventaja	Significado
1.	<i>Seguridad</i>	• Evita pérdidas o extravíos de dinero en efectivo.
2.	<i>Fácil transmisión</i>	• Circula fácilmente en sus diferentes formas, nominativo, a la orden y al portador.
3.	<i>Anticipar beneficios</i>	• Antes de la fecha de vencimiento pueden recibirse los beneficios. Por ejemplo, el descuento de títulos.

c. Características de los títulos valores.

- **Incorporación.** En materia de Títulos Valores el derecho esta incorporado al documento, de tal manera que la existencia va a depender de la existencia de un título. O sea, para ejercitar el derecho se necesita estar en posesión del documento.
- **Legitimación.** El tenedor de un título tiene el derecho a las prestaciones en él consignadas. Legitimación es poder ejercitar un derecho independientemente de ser o no su propietario o titular. Un ejemplo es el endoso en procuración o al cobro, en donde el tenedor no es dueño del título, sólo tiene la posesión con el mandato de cobrarlo.
- **Literalidad.** Se entiende que tanto los derechos del beneficiario y las obligaciones del deudor están determinados o limitados al contenido de un texto literal del documento, a lo que diga la letra del texto.

- **Autonomía.** Por autonomía se debe entender que cada uno de los tenedores (endosatarios, cesionarios, herederos) tiene un derecho propio, independiente del de los anteriores tenedores, como consecuencia, el deudor deberá cumplir sus obligaciones sin poner condiciones para ello.
- **Circulación.** Los títulos valores están destinados a circular, o sea, a transmitirse de una persona a otra mediante el endoso, principalmente.

d. Clasificación de los títulos valores.

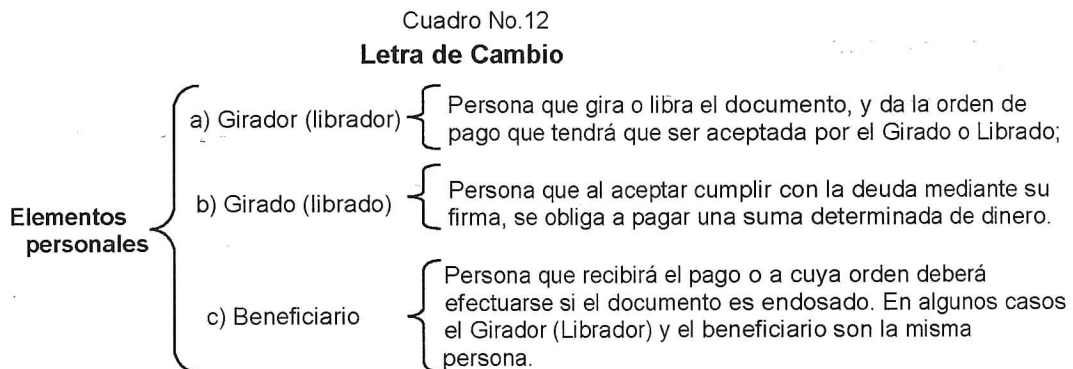
1) Letra de Cambio.

Título valor que contiene la orden incondicional, que una persona llamada **Girador (librador)** da a otra denominada **Girado (librado)**, de pagar una suma de dinero a la orden de una tercera persona llamada beneficiario, en lugar y fecha determinados.

(a) Requisitos de la letra de cambio

- La denominación de ser letra de cambio, inserta en el texto mismo del Título.
- La orden incondicionada de pagar una cantidad determinada de dinero;
- El nombre de la persona que debe efectuar el pago (librado);
- La indicación de vencimiento;
- La indicación del lugar en que debe efectuarse el pago;
- El nombre de la persona a quién o a la orden de quién debe hacerse el pago;
- La indicación de la fecha y del lugar en que la letra se libra;
- La firma de la persona que expide la letra (librador), o de la persona que lo hago en su representación.-

(b) Elementos personales de la Letra de Cambio



(c) Formas de Letras de Cambio en relación a la fecha de vencimiento.

Vencimiento A la vista. Cuando una letra de cambio es pagadera “**A la vista**”, no existe plazo para su vencimiento, y se debe pagar a su presentación. Son también pagaderas a la vista aquellas letras con vencimientos sucesivos o cuando en el título mismo no se señale su vencimiento.

Vencimiento “A cierto tiempo vista”. En este caso se deberá escribir algunas de las siguientes expresiones en el lugar correspondiente a la fecha de vencimiento : “**a 15**

días vista”, “a 25 días vista”, u otra semejante según el plazo pactado. El pago se hará a cierto tiempo después de su presentación.

Vencimiento “A cierto tiempo fecha”. El pago deberá realizarse en el plazo señalado como término y cuyo computo iniciará desde la fecha en que haya sido emitido el documento. En este caso se anotará en el documento la expresión “a 20 días”; “a 40 días” u otra semejante según el plazo.

Vencimiento a día fijo. Cuando la letra es girada con este vencimiento, se determinará la fecha exacta en que el documento deberá ser pagado, anotándose el día, mes y año en que vence. Por ejemplo “el 28 de Julio del 2002”.

2) El pagaré.

Título Valor que contiene una promesa incondicional que una persona llamada Suscriptor hace a otra denominada tenedor (beneficiario), de pagar a su orden una suma determinada de dinero en lugar y fecha señalados en el documento.

(a) Elementos personales.

Cuadro No. 13

Pagaré - Elementos personales

Suscriptor	{ Persona obligada a pagar el documento.
Tenedor	{ Persona que recibirá el pago a cuya orden deberá efectuarse. (tomador ó beneficiario)

(b) Requisitos. El pagaré deberá contener:

- La mención de ser pagaré inserta en el texto del documento.
- La promesa incondicionada de pagar una cantidad determinada de dinero;
- La indicación del lugar en que debe efectuarse;
- El nombre de la persona a quién o a la orden de quien debe hacerse el pago;
- La indicación de la fecha y del lugar en que se suscriba el pagaré;
- La firma de la persona que expide el pagaré (suscriptor), o de la persona que lo haga en su representación.

(c) Clases de pagaré. En relación a la fecha de vencimiento del pagaré, son aplicables las mismas formas señaladas para la letra de cambio, que son:

- A la vista;
- A cierto tiempo vista;
- A cierto tiempo fecha;
- A día fijo.

3) El cheque.

Título valor mediante el cual una persona llamada librador ordena de manera incondicional a otra denominada librado (institución de crédito) de pagar una suma determinada de dinero en favor del beneficiario (quién puede ser un tercero o el mismo librador).

El pago del cheque es a la vista, es decir, a su presentación, y el banco lo pagará previa revisión de los fondos depositados en el banco.

(a) **Elementos personales del Cheque.**

Cuadro No.14

El Cheque

Elementos disposición de personales	Librador	{ Es el cuenta-habiente, quien libra el cheque.
	Librado	{ Siempre será una institución de crédito por ley (BANCO).
	Beneficiario	{ Es el acreedor legítimo del cheque, a quién se deberá pagar una suma determinada de dinero.

(b) **Requisitos.**

- La mención de ser cheque inserta en el texto del documento;
- Orden incondicional de pagar una suma determinada de dinero;
- El lugar y la fecha en que se expide;
- El nombre de la persona a cuya orden se gira;
- El nombre del librado (banco);
- El lugar de pago;
- La firma del librador o de su apoderado o representante.

El cheque siempre será pagado a la vista. Aunque en él aparezca una fecha posterior, el banco está obligado a pagarlo a su presentación, siempre que haya fondos suficientes.

(c) **Clases de cheques.** Existen diversas formas de cheques:

Cheque ordinario. Es el cheque que se usa con más frecuencia como medio de pago en las operaciones comerciales. A este cheque la ley le impone todos los requisitos respecto a los presupuestos de cheques en general. Este cheque, sin embargo, puede convertirse en especial. Puede ser emitido a la orden de una persona determinada o al portador.

Cheque cruzado general. Es un cheque ordinario que el librador o beneficiario (tenedor) pueden cruzar trazando en el anverso dos líneas paralelas diagonales. Esto hace que el cheque solamente pueda ser cobrado por una institución de crédito una vez endosado. Sólo podrá ser endosado al banco para abono en cuenta y no para ser cobrado en ventanilla, lo que lo convierte en no negociable.

Cheque cruzado especial. Es semejante al anterior, sólo que en este caso se anota el nombre de la institución de crédito que debe cobrarlo entre las líneas paralelas diagonales y se deberá depositar en el banco cuyo nombre se haya escrito. Igual que el anterior sólo podrá ser depositado y no cobrado en ventanilla.

Cheque certificado. Es un cheque ordinario en el que se certifica por parte del banco que el librador tiene fondos depositados suficientes para pagarlo. Debe ser nominativo y se convierte en no negociable desde el momento en que se certifica.

Cheque para abono en cuenta. Es un cheque ordinario en el cual el librador o beneficiario al endosarlo anota la cláusula "para abono en cuenta" con el objetivo de prohibir que el cheque sea pagado en efectivo, sino que únicamente se podrá hacer el pago abonando su valor en la cuenta que tenga o abra la persona que lo deposite. El cheque no será negociable a partir de la inserción de ésta cláusula.

Cheque de caja. En principio y por disposición de la ley, sólo las instituciones de crédito pueden expedirlos o girarlos a cargo de sus propias dependencias o sucursales. Deben ser siempre nominativos y no negociables. Los cheques de caja sólo pueden ser endosados al banco y por el beneficiario original.

Cheque de viajero. Estos cheques son emitidos por el librador a su propio cargo y pagaderos por su establecimiento principal o por sus sucursales o corresponsales que tenga en la República o en el extranjero. Se caracterizan por ser nominativos, sin plazo para su presentación, con sistema de doble firma, negociables y con denominaciones fijas.

A partir de los requisitos del cheque elabore un modelo de cheque ordinario, cheque cruzado general y cheque cruzado especial. Escriba en su texto paralelo.

Actividad de autoaprendizaje No.9

1. Comparo los elementos personales de la letra de cambio, el pagaré y el cheque.
 2. Elaboro un cuadro sinóptico de las características de los títulos valores en general.
 3. Resumo las formas de la letra de cambio en relación a su vencimiento.
 4. Elaboro una síntesis de las ventajas de los títulos valores.
- Retroalimentación mis conocimientos con la información de la hoja de respuesta en la página No.88.

e. Aval, endoso y protesto

1) Aval

- a) **Significado:** Mediante el aval se garantiza, en todo o en parte el pago de una letra de cambio.
- b) **Elementos personales del aval:** En la letra de cambio, la persona que adquiere la obligación de pagarla en lugar del deudor u obligado se le llama avalista, y la persona por la que se responde se le llama avalado. El avalista garantiza el pago de la obligación personalmente, y su obligación será válida aún cuando la obligación principal o garantizada sea nula por cualquier causa.
- c) **Particularidades:** El aval se anota en el mismo documento o en hoja que se le adhiere, mediante la frase "por aval" y en ese lugar firma la persona que va a responder por quien debe pagar. El avalista puede garantizar en parte o en todo el pago del documento, si no se aclara por qué cantidad está respondiendo, se entenderá que responde por el total de su valor.

Cuando el avalista ha pagado el documento en lugar del avalado tiene derecho a exigir a éste el monto que por él haya pagado.

2) **El endoso**

a) **Concepto:** Es el medio de transmitir los títulos nominativos y ala orden.

Título nominativo es aquel que es emitido a favor de una persona determinada cuyo nombre aparece escrito en el documento. **Título a la orden** –es aquel donde aparece la frase “Páguese a la orden de” y significa que el beneficiario, cuyo nombre va después de esta frase, puede a su vez, ordenar que el documento sea pagado a otra persona distinta a él. Esta orden se da mediante el endoso.

b) **Requisitos.**

El endoso debe constar en el título mismo o en hoja adherida a él y llenará los siguientes requisitos:

- Nombre del endosatario;
- Clase del endoso;
- Lugar y la fecha, y
- La firma del endosante o de su legítimo apoderado.

c) **Clases de endoso**

Endoso en propiedad – se aquel que transmite la propiedad del título y todos los derechos que representa.

Endoso en procuración o al cobro – no transmite la propiedad del documento, sólo otorga al endosatario la facultad de gestionar o tramitar su cobro.

Endoso en garantía – se otorga cuando se tiene por objeto garantizar al endosatario el cumplimiento de una obligación de parte del endosante. El documento endosado se entrega como si fuera una póliza en garantía.

El endoso debe ser puro y simple, es decir, sin establecer ningún tipo de condiciones. Cuando el endoso lleva únicamente la firma del endosante, se llama endoso en blanco, y se considera siempre como endoso en propiedad.

3) **El protesto.**

a) **Concepto:** Protestar un documento consiste en formular un escrito notarial llamado acta de protesto, en el que se haga constar o certifique de manera auténtica por parte de un notario que el título fue presentado oportunamente para su aceptación o pago y que no fue aceptada ni pagada, total o parcialmente, por el obligado.

La importancia de levantar el acta de protesto repercute en la obligación de los deudores indirectos a que mediante el protesto se demuestre el incumplimiento del deudor principal. El protesto del título deberá hacerse constar en el documento mismo o en hoja adherida a él.

b) **Clases de protesto:**

- El protesto por falta de aceptación deberá formularse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de su presentación, siempre que todo esto sea antes de la fecha de vencimiento.
- El protesto por falta de pago deberá efectuarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento.

Cuando el vencimiento es a la vista debe levantarse el día de su presentación o dentro de los dos días hábiles siguientes. Estos sólo serán protestados por falta de pago y no por falta de aceptación.

- c) **Procedimiento.** El acto de protestar un documento deberá efectuarse ante la persona que no lo haya aceptado o pagado y en caso de no encontrarse presente, se le notificará del protesto a sus empleados, sirvientes, familiares o a algún vecino.

El notario que haya hecho el protesto retendrá el título en su poder todo el día del protesto y el siguiente, teniendo el obligado, durante ese tiempo el derecho de presentarse a satisfacer el monto del título más los intereses moratorios y los gastos de la diligencia.

- d) **Requisitos:** El acta de protesto debe contener los siguientes requisitos:

- Una copia literal del documento que se protesta con todas las anotaciones que en él aparezcan, tales como aceptación, endosos y avales.
- El hecho de haber sido presentado el documento al obligado para aceptarlo o pagarlo, anotando también en el acta si la persona de que se trata estuvo presente o no.
- Los motivos por los cuales el obligado no aceptó o pagó el documento, el nombre y la firma de la persona con quién se entienda la diligencia, así como la imposibilidad y negativa de ésta en caso de resistirse a proporcionar su nombre o a firmar.
- La expresión del lugar, fecha y hora en que se practica el protesto, así como la firma de quién haya autorizado la diligencia.

- e) **Ventajas que resultan de protestar un título valor:** La ventaja inmediata que se produce al protestar un documento es en primer orden dejar constancia de que éste se presentó para su aceptación o pago de manera oportuna, sin haberse obtenido ni la aceptación, ni el pago. Como consecuencia de ello surge la posibilidad de ejercer la Acción Cambiaria en Vía de Regreso que consiste en que el último tenedor del título puede exigir el pago por la vía judicial al último endosante o a cualquiera de ellos, así como al avalista o al aceptante, en cambio cuando no se protesta el documento, únicamente se podrá ejercer la Acción Cambiaria Directa, contra el aceptante o los avalistas.

- **Acciones cambiarias.** Consiste en el derecho que tiene el tenedor del documento de una letra de cambio de exigir el valor de la misma a los obligados y de los intereses moratorios desde el día de vencimiento hasta la fecha en que se efectúe su liquidación y demás gastos realizados por la cobranza.
- **Casos en que procede el ejercicio de la acción cambiaria:**
 - Por falta de aceptación total o parcial;

- Por falta de pago o pago parcial.
- Por quiebra del girado o aceptante.
- **La acción cambiaria puede ejercerse de dos formas:**
 - *Acción cambiaria directa* – contra el aceptante y sus avalistas;
 - *Acción cambiaria en vía de Regreso* – contra cualquier otro de los demás obligados como son los endosantes, el girador y los avalistas.

Actividad de autoaprendizaje No.10

1. Valoro la importancia y ventajas que presenta el protesto de los títulos valores.
 2. ¿Que clases de protesto de títulos valores conozco?
- Retroalimentación mis conocimientos con la información de la hoja de respuestas en la página No. 89.

Resumen final de la unidad autoformativa I

El derecho es un producto eminentemente social y las normas jurídicas que, en su conjunto, lo conforman son reguladoras del comportamiento del ser humano. Cuánto más complejas sean las relaciones entre los hombres, mayor será la complejidad del derecho.

Al comienzo un pequeño número de normas era capaz de regular la conducta de los miembros del grupo social, en vista que las relaciones entre éstos eran relativamente sencillas. Posteriormente, cuando tales relaciones se tornan complejas, debido a la influencia de diversos factores, el régimen de derecho imperante se vuelve obsoleto e incapaz de llevar a cabo su cometido y se hace más que necesaria entonces la creación de nuevas normas que rijan nuevas y diferentes conductas del hombre en sociedad.

Por eso decimos, y con justa razón, que el derecho como sistema de normas jurídicas se ha complicado también. Lo mismo podemos decir del Estado: de sencillo y elemental que era en sus orígenes, se transforma en un organismo cada vez más desarrollado y evolucionado; las normas que lo regían serán, pues, insuficientes y habrá necesidad de otras que regulen esas nuevas manifestaciones de la actividad siempre creciente del propio Estado.

La Nación es un conjunto de personas que habitan un territorio determinado con una historia, economía, cultura e idioma común. Esas características junto al sentido de pertenencia e identidad nacional diferencian a una Nación de las otras. Son elementos de la Nación el territorio, la población, la ideología o cultura y la organización económica y social.

El Estado puede definirse como la sociedad políticamente organizada. Es la entidad o organización política que administra y representa a la sociedad, a la nación frente a otras sociedades y que tiene como finalidad el bien común, la justicia y la convivencia o armonía social. El Estado es la organización jurídica de una sociedad bajo un poder de dominación ejercido en un Territorio.

Los elementos que constituyen o conforman el Estado son básicamente los mismos que configuran a la nación, es decir, el territorio, la población, ideología o cultura común y la organización económica y social. El elemento nuevo en este concepto es el llamado Poder Político (autoridad política), o sea, la existencia de una organización política que represente y dirija a la sociedad por ser la expresión misma de la voluntad popular.

La norma jurídica es una regla que dirige nuestra conducta en el sentido que la propia norma señala. Sin embargo, es preciso aclarar que la norma jurídica no es la única capaz de regular nuestro propio comportamiento.

En la vida en comunidad encontramos otras que, si bien carentes de la fuerza obligatoria de la jurídica, son igualmente orientadoras de nuestra conducta. Tales son las normas éticas o morales y las llamadas del trato social o convencionalismos sociales.

Presentan como característica no tener señalada una sanción preestablecida, sino que ésta depende de la forma en que el grupo reacciona frente a la infracción cometida, advirtiéndose que, en caso de aplicarse, la sanción generalmente consiste en el ridículo o el rechazo de la comunidad, que es castigo directo al infractor.

Las normas jurídicas las crea e impone el Estado a las personas que se encuentran en su territorio. Sus características principales son: heterónomas, exteriores, obligatorias, sancionables, de carácter general y abstractas.

Estudiadas las características que doctrinariamente se le atribuyen a las normas jurídicas, conviene al lector entrar en conocimiento de los elementos que las constituyen, a saber: disposición - que es el mandato o prohibición, hipótesis - que es el supuesto normativo y sanción - que es la pena o castigo.

La Ley es un cuerpo ordenado y sistemático de reglas o normas jurídicas sobre una materia determinada. Se hace necesario, entonces, precisar el concepto de Ley. Entendemos por ésta un conjunto de normas jurídicas, expedidas, sancionadas y promulgadas (publicadas) por el Estado.

A pesar de que las leyes tienen igual valor, debido a que todas ellas emanan del Estado y deben ser observadas, bajo pena o castigo de no hacerlo, entre las mismas se establecen rangos en función de su importancia y del rol que juegan en el ordenamiento jurídico nacional. La ley presenta la siguiente jerarquía:

1. Ley suprema. En Nicaragua es la Constitución Política. También nuestro ordenamiento jurídico otorga rango constitucional a la Ley Electoral, Ley de Amparo y Ley de Emergencia.
2. Ley ordinaria. Desarrollan normas constitucionales. Ley de Equidad fiscal, Código de Comercio.
3. Reglamento, normas del Poder Ejecutivo que regulan, en la esfera administrativa, el efectivo cumplimiento de la ley.
4. Decretos ejecutivos, acuerdos ministeriales o circulares técnicas: son normas administrativas usadas por los Poderes o sus dependencias para lograr un mejor desempeño del servicio público.

La ley vigente es un conjunto de normas jurídicas que rigen en un lugar y en un momento determinado. La aplicación de la ley en el espacio no da lugar a graves consecuencias jurídicas en vista de que ésta solo podrá ser aplicada sobre el territorio en que el Estado que la expide ejerce su soberanía.

Sin embargo, el problema se origina cuando nos referimos a la aplicación de la ley en el tiempo, que ha suscitado el conflicto sobre la retroactividad de la ley. La ley sólo rige a partir de su entrada en vigencia, para futuro, y no para atrás en el tiempo.

Es importante destacar, que el principio, universalmente aceptado, de la irretroactividad de la ley no es absoluto; en efecto, es plenamente admitida la aplicación retroactiva de la ley cuando ella beneficia a las personas, pero no las perjudica. Tal criterio lo sostiene el artículo 38 de la Constitución Política de Nicaragua, cuando establece, como garantía individual, que "La ley no tiene efecto retroactivo, excepto en materia penal cuando favorezca al reo.

Derecho es el conjunto de normas imperativas - atributivas impuestas por el órgano competente del Estado para regular la conducta de los seres humanos que se encuentran dentro de un territorio determinado con el fin de alcanzar la justicia, el orden público, el bien común, la convivencia y la armonía social.

El Derecho es objetivo por que su creación y/o cumplimiento no depende de la voluntad de una persona. El Derecho es subjetivo cuando facultad o permite a una persona hacer o no algo.

Derecho es vigente es el que ha sido promulgado y publicado y no ha sido derogado total o parcialmente. Derecho es positivo cuando cumple con el proceso de formación de ley establecido en un país determinado.

Fuentes del derecho son los medios o circunstancias por los cuales se ha establecido la norma jurídica. Existen dos tipos diferentes de fuentes del derecho: las racionales y las formales. Por las primeras debemos entender todas esas razones que deben presidir, necesariamente, el proceso de formación de la norma; por las segundas entendemos los procedimientos o modos por los cuales se concreta la regla jurídica.

Distinguimos cinco fuentes formales del derecho: la ley, la costumbre, la jurisprudencia, la doctrina y los principios generales del derecho.

El derecho tradicionalmente se divide en derecho privado y derecho público. El primero rige el interés de los particulares y el segundo el interés público o de la comunidad.

El derecho privado se divide, a su vez, en civil, mercantil y derecho internacional privado. El derecho público comprende las ramas siguientes : derecho constitucional; derecho administrativo, derecho penal, derecho procesal, derecho público internacional.

En relación al concepto de persona nuestro Código Civil, artículo 1, nos establece lo siguiente: *"persona es todo ser capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones. Las personas son naturales y jurídicas"*.

Personas naturales son todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición. Este concepto está en correspondencia con el artículo 27 de nuestra Constitución Política la que establece el principio de igualdad de las personas ante la ley.

A las personas naturales les es inherente la llamada personalidad jurídica, la que podemos definir como la aptitud que tiene ésta de ser titular de derechos y sujeto de obligaciones. Caracterizan la personalidad del individuo ciertas circunstancias o situaciones que la complementan y que son denominadas atributos: la capacidad que puede ser de goce (jurídica) o de ejercicio (legal), domicilio, nombre y el patrimonio.

Persona jurídica es la reunión de dos o más personas que aportan recursos y/o esfuerzos con el objetivo de alcanzar una finalidad común, lícita que puede ser de lucro o no.

Según nuestro Código Civil, artículo 3, personas jurídicas son las asociaciones o corporaciones temporales o perpetuas, fundadas con algún fin o para algún motivo de utilidad pública, o de utilidad pública y particular conjuntamente, que en sus relaciones civiles representan una individualidad jurídica.

En relación con el Derecho Mercantil y con la empresa moderna podemos sintetizar lo siguiente:

1. Concepto de derecho mercantil.

El derecho mercantil es resultado de condiciones históricas, económicas, jurídicas y sociales determinadas. Surge en la sociedad medieval regulando las actividades económicas locales, para luego normar lo referido a las ferias y mercados.

Con la aprobación del Código de comercio francés se elimina el carácter subjetivo para determinar los actos de comercio, o sea, ya no solamente las personas que poseen calidad de comerciante realizan actos de comercio, si no que son considerados como tales todos aquellos que la ley señale o establezca.

A partir de ese momento se habla del carácter objetivo del derecho mercantil. Criterio seguido por el Código de Comercio de Nicaragua que no define el acto de comercio, si no que en su artículo 20 enumera cierta cantidad de actos que considera mercantiles. Dicha enumeración no tiene carácter taxativo, si no más bien ilustrativo, ya que otras disposiciones del mismo Código y la legislación complementaria consideran como mercantiles a otros actos.

El derecho mercantil es el conjunto de normas jurídicas que se aplican a los actos de comercio legalmente calificados como tales y a los comerciantes en el ejercicio de su profesión. También regulan las relaciones entre aquellas personas que sin ser comerciantes ejecutan actos de comercio.

2. Actos de comercio.

Actos de comercio es toda actividad o actos jurídicos que queda dentro del campo del derecho mercantil.

Para la determinación de los actos de comercio se han seguido dos sistemas: el objetivo y el subjetivo. El sistema subjetivo es un acto mercantil cuando lo ejecuta un comerciante. En el sistema objetivo son actos mercantiles aquellos en los que la mercantilidad la establece ley.

Recordemos que el derecho mercantil nicaragüense no sigue el sistema de la definición de los actos de comercio, sino que el de la enumeración. Los actos de comercio se dividen:

- a. Actos absolutamente mercantiles - son aquellos que siempre y necesariamente están regidos por el derecho mercantil.
- b. Actos de mercantilidad condicionada a su vez se dividen en:
 - 1) Principales que tienen existencia propia (por el fin o motivo, por el sujeto y por el objeto)
 - 2) Actos accesorios que dependen de otros para poder existir.

3. Estatuto jurídico de comerciante

- a. **Concepto y generalidades.** Comerciantes se consideran todas las personas que teniendo capacidad legal, se dedican en forma habitual y profesional al comercio. También se catalogan comerciantes las sociedades constituidas de acuerdo con las leyes mercantiles, o sea, las sociedades mercantiles.

Los extranjeros serán libres para ejercer el comercio según lo que se hubiere convenido en los tratados con sus respectivas naciones y lo que dispusieren las leyes que reglen los

derechos y obligaciones de los extranjeros.- Los extranjeros comerciantes en todos sus actos de comercio en que intervengan se sujetarán al Código de Comercio y demás leyes del país.

Comerciante individual es toda persona física con capacidad legal suficiente para ejercer el comercio en forma ordinaria y profesional. Persona capaz desde el punto de vista legal es aquella que ha alcanzado la mayoría de edad y se encuentra sano mentalmente. Tienen prohibido el ejercicio del comercio:

- Los comandantes de los puertos y empleados de las aduanas;
- Los quebrados que no hayan obtenido su rehabilitación;
- Los corredores;
- Los cónsules de profesión;
- Los factores, de ejercer el mismo objeto de comercio que su principal, sin previa autorización expresa de éste; entre otros.

b. **Obligaciones:** Todos los comerciantes ya sean personas físicas o morales tienen las siguientes obligaciones:

1) **Inscripción de documentos en el Registro Público Mercantil.** El Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil es una dependencia del Poder Judicial en Nicaragua. Esta a cargo de un Registrador nombrado por la Corte Suprema de Justicia. Es de carácter público en virtud que su objetivo principal es la publicidad de los actos y contratos que en él se inscriben, es decir, los pone al alcance de toda persona que así lo solicite.

Tiene como finalidad la protección de terceros, ya que permite a quienes entran en relación comercial con el comerciante conocer sus propiedades y sus negocios.

Es obligatoria la inscripción de los comerciantes en el Registro Mercantil. Los que no lo verificaren, quedarán sujetos a penas como:

- a) No podrán pedir la inscripción de ningún documento en el Registro, ni aprovecharse de sus efectos legales y las sociedad mercantiles no inscritas.
- b) No tendrán personalidad jurídica.
- c) El Juez no dará curso a demanda de personas notoriamente conocidas como comerciantes, sin que le presente certificación de estar inscritas como tales en el Registro, y les impondrá además impondrá una sanción pecuniaria a la persona que intente dicha demanda sin cumplir con el requisito de inscripción.

La certificación de los asientos de Registro Mercantil podrá obtenerse pidiéndolo por escrito en el papel sellado correspondiente. Se extenderá a continuación del acto que la ordene, aumentando los pliegos de papel de la clase que sean precisos. Si se pidiera certificado de alguna inscripción que esté cancelada, lo hará constar el Registrador aunque no se le exija. Cuando no resulten inscripciones de la clase que se pida, se dará certificación negativa.

2) **Llevar la contabilidad de sus operaciones mercantiles.** Los comerciantes deben llevar la contabilidad mercantil, no sólo para saber su situación financiera y para la obtención de ciertas ventajas que le otorga la ley mercantil, sino también para el beneficio de terceros acreedores (bancos, proveedores, trabajadores, etc.), del comercio en general (contrapartes interesados en contratar) y del interés social (Estado - Dirección General de Impuestos).

La contabilidad mercantil será llevada por partida doble y esta compuesta por los libros de comercio y por la documentación que justifica y respalda los asientos que se efectúan en ellos. Estos libros tienen un valor probatorio entre comerciantes y de información para terceros contratantes. Conforme al artículo 28 cc, los comerciantes llevarán necesariamente:

Libro	Contenido
1. Inventario y balance	Empezará por el inventario al principio de sus operaciones y contendrá: 1) La relación exacta de su <u>activo</u> ; 2) La relación exacta de su <u>pasivo</u> . 3) La diferencia exacta entre el activo y el pasivo, que será el <u>capital</u> . Formará, además anualmente, y extenderá en el mismo libro, el balance general de sus negocios.
2. Diario	Asentar resultado del Libro de Inventario y Balance al empezar operaciones, seguirán después día por día, cronológicamente, todas sus operaciones.
3. Mayor	En este libro se abrirán las cuentas por Debe y Haber con cada objeto o persona en particular, y a cada una de estas cuentas se trasladarán por orden riguroso de fechas, los asientos del Libro Diario referentes a ellas.
4. Copiador cartas y telegramas	Esta en desuso si consideramos la forma en que fue concebido, o sea, contratar amanuenses para que copiaran todas las cartas y demás documentación. Actualmente se usa el archivo.

Además de estos cuatro libros que obligatoriamente deben llevar todo comerciante, las sociedades o compañías mercantiles o industriales, llevarán también:

5. De actas	Contendrán los acuerdos de Juntas Generales o Directivas, expresando la fecha de cada una, el número de los asistentes a ellas, autorizándose con la firma de los gerentes o administradores a cargo de la gestión social o que determinen los Estatutos o bases por ésta se rija. El Acta de la Junta General será firmada por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva o los que hagan sus veces en la sesión y por los concurrentes que deseen hacerlo.
6. Inscripción de acciones nominativas y remuneratorias	1) Los nombres de los suscriptores y la indicación del número de sus acciones o resguardos provisionales que se hubiesen dado; 2) Los pagos efectuados por cada acción o resguardo provisional; 3) El número y valor de las acciones remuneratorias, con indicación de sus dueños; 4) La transmisión de las acciones nominativas o resguardos provisionales y de las remuneratorias; 5) La transmisión de las acciones nominativas que se conviertan al portador y de los artículos correspondientes que se expidan.
7. Talonario de acciones al portador	Deberá contener precisamente un ejemplar igual con sus respectivas firmas y sellos al de las dichas acciones, poniéndose en el dicho ejemplar razón de haberse entregado la acción respectiva.

- 3) **Normas para llevar los libros.** Los comerciantes podrán llevar los libros por sí mismo o por personas a quienes autoricen para ello. Si el comerciante no llevará los libros por sí mismo, se presumirá concedida la autorización al que los lleva, salvo prueba en contrario.

Los comerciantes están obligados a presentar todos los libros antes mencionados, con excepción del Libro Copiador de Cartas y Telegramas, encuadernados, foliados y forrados; al Registrador mercantil competente, es decir en el domicilio donde tuviesen su establecimiento comercial o industrial, para que ponga en el primer folio de cada uno, nota firmada y sellada de los que tuviere el libro, con expresión del nombre del comerciante.

Se estampará, además, en todas las hojas de cada libro, el sello del Registro. Todos los Libros de contabilidad deberán llevarse en idioma castellano, aunque el comerciante sea extranjero con lengua diferente.

El comerciante deberá conservar los libros, cartas y demás correspondencia de sus negocio en general, por todo el término que éste dure y hasta diez años después de la liquidación de todas sus operaciones y dependencias mercantiles. Los herederos de un comerciante tienen la misma obligación.

- 4) **Cumplir con sus obligaciones tributarias.** Las obligaciones del comerciante en el ámbito tributario, al iniciar un negocio, están referidas principalmente a:
- a) La inscripción en el Registro Unico de Contribuyente (RUC) de la Dirección General de Ingresos;
 - b) Matricularse en la Administración de Rentas de la Dirección General de Ingresos de su domicilio, presentando el Libro Diario y Mayor para ser razonados por Autoridad Tributaria;
 - c) Matricularse en la Alcaldía correspondiente, para el pago de los impuestos municipales.

4. Auxiliares del comerciante

El auxiliar del comerciante es aquella persona que, además de realizar su actividad intelectual o material, colabora jurídicamente con el comerciante, actuando, en mayor o menor grado, en su representación.

Tipos de auxiliares del comerciante.

- 1) *Auxiliares dependientes:* son aquellos que se encuentran en una posición de subordinación respecto al comerciante.
- 2) *Auxiliares independientes:* no están sujetos al comerciante, no dependen de él y por lo tanto no forman parte de la organización de la empresa misma.

5. Sociedades mercantiles

Es de suma importancia subrayar, que el contrato de sociedad, también llamado contrato social o pacto social, una vez inscrito en el Registro de Comercio respectivo da nacimiento a una persona jurídica nueva, distinta de los individuos que la integran. Se puede afirmar que, la sociedad mercantil como ente jurídico, tiene una personalidad jurídica propia totalmente diferente de la de cada uno de los socios.

Sociedad mercantil es la que existe bajo una denominación o razón social, mediante el acuerdo de voluntades de un grupo de personas llamadas socios, que unen sus esfuerzos y capitales para la realización de un fin común, lícito y de lucro.

La constitución de las sociedades mercantiles deberá hacerse ante Notario Público mediante escritura social que se inscribirá en el Registro Público de Comercio. Cualquier reforma o ampliación que se haga en el contrato de sociedad debe formalizarse con las mismas formalidades prescritas para celebrarlo, excepto lo dispuesto para la sociedades anónimas que requieren además de la aprobación del Juzgado Civil Competente.

Los requisitos principales que debe contener una Escritura de Constitución de Sociedad Mercantil son los siguientes :

No.	Requisitos
1.	Los nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que integran la sociedad.
2.	El objeto o giro de la sociedad.
3.	Su razón o denominación social.
4.	Su duración.
5.	El importe del capital social.
6.	El aporte de cada socio, en dinero o bienes, el valor atribuido a éstos, y el criterio seguido para su valoración. El monto del fondo de reserva legal.
7.	La forma de Administrar y nombramiento y las facultades de los administradores, así como la designación de la persona o personas que llevarán la firma social.
8.	El domicilio.
9.	La forma de reparto de las ganancias y las pérdidas entre los socios.
10.	Los casos en que la sociedad haya de disolverse anticipadamente.
11.	Las causas de liquidación de la sociedad y el modo de designar a los liquidadores.

Clasificación.

- a. Sociedad en Nombre Colectivo.** Es aquella que existe y en que los socios hacen el comercio bajo una razón social y en la que todos los socios responden personalmente y de manera subsidiaria ilimitada y solidaria de las obligaciones de la sociedad.

La razón social se formará con el nombre de todos o de algunos socios y cuando no figuren los nombres de todos los socios en la misma se agregarán las palabras "y Compañía". A la razón social se le debe agregar "Sociedad en Nombre Colectivo" o sus abreviaturas "S. en N.C."

1) Obligaciones de los socios:

- Aportar el capital social pactado (socio capitalista);
- Poner su actividad al servicio de la sociedad (socio industrial);
- Obligación de lealtad;
- Obligación de subordinar la voluntad.
- Obligación de soportar las pérdidas.

Derechos de los socios: a) realizar aportaciones; b) transmitir la calidad de socio; c) participar en los beneficios; d) reembolso de las aportaciones; al voto; e) pedir cuentas a los administradores.

2) Órganos de la sociedad colectiva.

- Junta de socios.** Es el órgano soberano y supremo de ésta sociedad. Toma sus decisiones mediante voto de los socios, unánime o mayoría, según el caso.
- La administración.** Es un órgano de gestión y administración.
- Vigilancia.** El socio no administrador tiene derecho a examinar y supervisar la contabilidad y documentos de la sociedad.

La responsabilidad de los socios en la Sociedad en Nombre Colectivo puede limitarse si agregamos a la razón social la expresión "compañía limitada".

- b. Sociedad en comandita simple.** Es la que existe bajo una razón social y está compuesta de uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, solidaria e ilimitada de las deudas de la sociedad y de uno o varios socios comanditarios que únicamente responden por el valor de sus aportaciones.

- 1) **Características.** Las características principales de esta sociedad son las siguientes:
 - a) Que funciona bajo una razón social.
 - b) Que los socios comanditados responden de forma subsidiaria, ilimitada y solidariamente por las obligaciones sociales.
 - c) Que los socios comanditarios son responsables en forma limitada únicamente hasta por el monto de sus aportes a la sociedad.
- 2) **Razón social.** En la sociedad en comandita simple la razón social se formará con los nombres de uno o varios los socios comanditados únicamente, ya que si algunos de los socios comanditarios permite que su nombre aparezca en la razón social de la sociedad, adquirirá la misma responsabilidad de los socios comanditados.

Cuando no figuren los nombres de todos los socios de esta clase, se agregarán las palabras "y Compañía". A la razón social se le debe agregar "Sociedad en comandita" o sus abreviaturas "S. en C."

- 3) **Administración.** La administración de la sociedad en comandita simple quedará a cargo de los socios comanditados en vista de la responsabilidad que tienen frente a las obligaciones de la sociedad.

Los socios no administradores, o sea, los comanditarios pueden nombrar un interventor que fiscalice los actos de los socios administradores (comanditados) ya que tienen el derecho de examinar las cuentas de la administración, haciendo las reclamaciones que consideren oportunas.

- 4) **Derechos y obligaciones de los socios.** Los derechos y obligaciones de los socios comanditados son iguales a los derechos y obligaciones de los socios colectivos, y solamente los comanditarios presentan ciertas restricciones, como por ejemplo, estar obligados al pago de sus aportaciones.

- c. **Sociedad anónima.** Es la que existe bajo una denominación social y su capital está dividido en acciones y se compone exclusivamente de socios que únicamente están obligados al pago de sus acciones.

La sociedad anónima es la sociedad mercantil que más se ha generalizado debido a las ventajas que ésta presenta, entre las que podemos mencionar la facilidad de reunir grandes capitales para la realización de grandes empresas que por su enorme costo económico una o dos personas no pueden cubrir. También contribuye a su gran aceptación el anonimato de los accionistas.

- 1) **Características de la sociedad anónima.** Las características de la sociedad anónima son las siguientes:
 - a) Existe bajo una denominación social que es diferente a cualquier otra e irá seguida de las palabras "Sociedad Anónima" o de sus abreviaturas "S.A."
 - b) Se compone de socios llamados accionistas, con responsabilidad limitada, ya que únicamente responden por el pago de sus acciones.
 - c) El capital está dividido en acciones.
 - d) Las acciones son títulos negociables, nominativos o al portador.

2) **Clasificación de las acciones.**

No.	Clase	Significado
1.	De numerario	Se pagan en efectivo.
2.	En especie	Se pagan con bienes distintos al dinero efectivo.
3.	Pagaderas	Su monto no está totalmente pagado por el accionista. Nominativas.
4.	Liberadas	Aquellas cuyo valor ha sido íntegramente pagado por el accionista.
5.	Ordinarias	Otorgan a los accionistas iguales derechos.
6.	Privilegiadas	Conceden privilegios a sus titulares.
7.	Nominativas	Aparece el nombre de su titular.
8.	Al portador	No aparece el nombre de su titular. Su dueño es la persona que las porta.
9.	Propias	Representan efectivamente una parte del capital social.
10.	Impropias	No representan efectivamente una parte del capital social.

3) **Órganos de la sociedad.**

- a) *La asamblea general de accionistas (junta general)*. Es el órgano supremo de la sociedad y puede por lo tanto acordar y ratificar todos los actos de la misma. Sus resoluciones son obligatorias para todos los accionistas, aún para los ausentes y disidentes, siempre y cuando esas resoluciones hayan sido adoptadas legalmente. La junta general de accionistas puede ser ordinaria o extraordinaria. Es ordinaria aquella que se reúne, por lo menos una vez al año, para tratar asuntos establecidos en el contrato social. Es extraordinaria aquella que puede celebrarse en cualquier tiempo.
- b) *Administración de la sociedad anónima*. La administración de la sociedad anónima estará a cargo de una Junta de Directores, que deberán ser accionistas de la misma. Los administradores son nombrados por la Junta General de Accionistas, la que establece cuáles serán sus facultades y poderes para el correcto ejercicio de sus cargos. Tienen un mandato temporal y revocable. Los administradores tienen a su cargo no sólo la gestión, sino también representación de la sociedad, es decir, están autorizados para hacer uso de la firma social.
- c) *La Gerencia*. La sociedad podrá nombrar uno o varios gerentes para ejercer la administración operativa de la sociedad, a quienes deberán conferir las facultades y/o autorizaciones para realizar los actos y contratos dentro de la esfera de sus atribuciones y funciones. Los gerentes pueden ser socios de la sociedad anónima (accionistas). También en este cargo puede ser nombradas personas extrañas a la misma. En este caso hablamos de factores y empleados contratados para tal fin. En este último caso existe una relación laboral entre la sociedad y el gerente.
- d) *Órgano de vigilancia*. Este órgano de fiscalización puede ser individual o colectivo según las necesidades de supervisión y control que establezca la sociedad mercantil. Es de carácter obligatorio para este tipo de sociedades. En este cargo pueden ser nombrados accionistas o personas extrañas a la sociedad.
- d. **Sociedad en comandita por acciones**. Es la que existe bajo una denominación o razón social y está compuesta de uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, solidaria e ilimitada de las deudas de la sociedad y de uno o varios socios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus acciones.
- 1) **Las características principales de esta sociedad son las siguientes:**
- a) Que funciona bajo denominación o una razón social.

- b) Que los socios comanditados responden de forma subsidiaria, ilimitada y solidariamente por las obligaciones sociales.
- c) Que los socios comanditarios son responsables en forma limitada únicamente hasta por el monto de sus acciones.
- d) El capital esta dividido en acciones.

En la sociedad en comandita por acciones la razón social se formará con los nombres de los socios comanditados únicamente,, y cuando no figuren todos los socios de esta clase, se agregarán las palabras **“y Compañía”** o su abreviatura **“y Cía”**.

Si algunos de los socios comanditarios permite que su nombre aparezca en la razón social de la sociedad, adquirirá la misma responsabilidad de los socios comanditados. A la razón social o denominación, en su caso, se le debe agregar **"Sociedad en comandita por Acciones"** o sus abreviaturas **"S. en C. por A."**

- 2) **Administración de la Sociedad en Comandita Por Acciones.** EL Gobierno corresponde a la Junta general Accionistas. La administración de esta sociedad quedará a cargo de los socios comanditados en vista de la responsabilidad que tienen frente a las obligaciones de la sociedad.

Los socios no administradores (comanditarios) pueden nombrar un interventor que fiscalice los actos de los socios administradores (comanditados) ya que tienen el derecho de examinar las cuentas de la administración, haciendo las reclamaciones que consideren oportunas.

- e. **Títulos valores.** Son los documentos necesarios para ejercer el derecho literal y autónomo que en ellos se consigna y que están destinados a circular. Representan cosas muebles corporales de carácter mercantil y su creación, emisión, transferencia y demás operaciones que en ellos se estipulen, son siempre actos de comercio. Podemos considerar a los Títulos valores en diferentes aspectos:

- Actos de comercio;
- Cosa mueble
- Documentos.

1) **Ventajas que ofrecen los Títulos Valores.**

No.	Ventaja	Significado
1.	Seguridad	Evita pérdidas o extravíos de dinero en efectivo.
2.	Fácil transmisión	Circula fácilmente en sus diferentes formas nominativo, a la orden y al portador.
3.	Anticipar beneficios	Antes de la fecha de vencimiento pueden recibirse los beneficios. Por ejemplo, el descuento de títulos.

2) **Características de los títulos valores.**

- a) **Incorporación.** El derecho esta incorporado al documento, de tal manera que la existencia va a depender de la existencia de un título. O sea, para ejercitar el derecho se necesita estar en posesión del documento.
- b) **Legitimación.** El tenedor de un título tiene el derecho a las prestaciones en él consignadas. Legitimación es poder ejercitar un derecho independientemente de ser o no su propietario o titular.

- c) **Literalidad.** Se entiende que tanto los derechos del beneficiario y las obligaciones del deudor están determinados o limitados al contenido de un texto literal del documento, a lo que diga la letra del texto.
- d) **Autonomía.** Por autonomía se debe entender que cada uno de los tenedores (endosatarios, cesionarios, herederos) tiene un derecho propio, independiente del de los anteriores tenedores, como consecuencia, el deudor deberá cumplir sus obligaciones sin poner condiciones para ello.
- e) **Circulación.** Los títulos valores está destinados a circular, o sea, a transmitirse de una persona a otra mediante el endoso, principalmente.

3) **Clasificación.** Los Títulos Valores se clasifican de la siguiente manera:

- a) **Letra de Cambio.** Título valor que contiene la orden incondicional, que una persona llamada **Girador (librador)** da a otra denominada **Girado (librado)**, de pagar una suma de dinero a la orden de una tercera persona llamada beneficiario, en lugar y fecha determinados.

Son elementos personales de la Letra de Cambio ; 1) girador o librador; b) girado o librado, y c) beneficiario).

La Letra de Cambio puede ser librada apareciendo como fecha de vencimiento cualquiera de las siguientes formas:

- (1) **Vencimiento A la vista.** No existe plazo para su vencimiento, y se debe pagar a su presentación. Son también pagaderas a la vista aquellas letras con vencimientos sucesivos o cuando en el título mismo no se señale su vencimiento.
- (2) **Vencimiento "A cierto tiempo vista".** Se usan expresiones como "**a 15 días vista**", u otra semejante según el plazo pactado. Quiere decir que el título será pagado 15 días después de su presentación al cobro. Se presenta después que ha vencido.
- (3) **Vencimiento "A cierto tiempo fecha".** El pago deberá realizarse en el plazo señalado como término y cuyo computo iniciará desde la fecha en que haya sido emitido el documento. En este caso se anotará en el documento la **expresión "a 20 días"; "a 40 días"** u otra semejante según el plazo.
- (4) **Vencimiento a día fijo.** Se determina la fecha exacta en que el documento deberá ser pagado, anotándose el día, mes y año en que vence. Por ejemplo "el 28 de Julio del 2002".

- b) **El pagaré.** Título Valor que contiene una promesa incondicional que una persona llamada Suscriptor hace a otra denominada tenedor (beneficiario), de pagar a su orden una suma determinada de dinero en lugar y fecha señalados en el documento. Son elementos personales del pagaré:

- Suscriptor
- Tenedor (beneficiario)

En relación con la fecha de vencimiento del pagaré, son aplicables las mismas formas señaladas para la letra de cambio, que son:

- A la vista
- A cierto tiempo vista
- A cierto tiempo fecha
- A día fijo.

- c) **El cheque.** Título valor mediante el cual una persona llamada librador ordena de manera incondicional a otra denominada librado (institución de crédito) de pagar una suma determinada de dinero en favor del beneficiario (quién puede ser un tercero o el mismo librador). El pago del cheque es a la vista, es decir, a su presentación, y el banco lo pagará previa revisión de los fondos depositados en el banco. Son elementos personales el librador, librado y el beneficiario

Clases de cheques. Existen diversas formas de cheques:

- (a) **Cheque ordinario.** Es el cheque que se usa con más frecuencia como medio de pago en las operaciones comerciales. A este cheque la ley le impone todos los requisitos respecto a los presupuestos de cheques en general. Este cheque, sin embargo, puede convertirse en especial. Puede ser emitido a la orden de una persona determinada o al portador.
- (b) **Cheque cruzado general.** Es un cheque ordinario que el librador o beneficiario (tenedor) pueden cruzar trazando en el anverso dos líneas paralelas diagonales. Esto hace que el cheque solamente pueda ser cobrado por una institución de crédito una vez endosado. Sólo podrá ser endosado al banco para abono en cuenta y no para ser cobrado en ventanilla, lo que lo convierte en no negociable.
- (c) **Cheque cruzado especial.** Es semejante al anterior, sólo que en este caso se anota el nombre de la institución de crédito que debe cobrarlo entre las líneas paralelas diagonales y se deberá depositar en el banco cuyo nombre se haya escrito. Igual que el anterior sólo podrá ser depositado y no cobrado en ventanilla.
- (d) **Cheque certificado.** Es un cheque ordinario en el que se certifica por parte del banco que el librador tiene fondos depositados suficientes para pagarlo. Debe ser nominativo y se convierte en no negociable desde el momento en que se certifica.
- (e) **Cheque para abono en cuenta.** Es un cheque ordinario en el cual el librador o beneficiario al endosarlo anota la cláusula "para abono en cuenta" con el objetivo de prohibir que el cheque sea pagado en efectivo, sino que únicamente se podrá hacer el pago abonando su valor en la cuenta que tenga o abra la persona que lo deposite. El cheque no será negociable a partir de la inserción de esa cláusula.
- (f) **Cheque de caja.** En principio y por disposición de la ley, sólo las instituciones de crédito pueden expedirlos o girarlos a cargo de sus propias dependencias o sucursales. Deben ser siempre nominativos y no negociables. Los cheques de caja sólo pueden ser endosados al banco y por el beneficiario original.
- (g) **Cheque de viajero.** Estos cheques son emitidos por el librador a su propio cargo y pagaderos por su establecimiento principal o por sus sucursales o corresponsales que tenga en la República o en el extranjero. Se caracterizan por ser nominativos, sin plazo para su presentación, con sistema de doble firma, negociables y con denominaciones fijas.

e. Aval, endoso y protesto

- 1) **El Aval.** Mediante el aval se garantiza, en todo o en parte el pago de una letra de cambio. En la letra de cambio, la persona que adquiere la obligación de pagarla en lugar del deudor u obligado se le llama avalista, y la persona por la que se responde se le llama avalado. El avalista garantiza el pago de la obligación personalmente, y su obligación será válida aún cuando la obligación principal o garantizada sea nula por cualquier causa.

El aval se anota en el mismo documento o en hoja que se le adhiere, mediante la frase "por aval" y en ese lugar firma la persona que va a responder por quien debe pagar. El avalista puede garantizar en parte o en todo el pago del documento, si no se aclara por qué cantidad está respondiendo, se entenderá que responde por el total de su valor.

Cuando el avalista ha pagado el documento en lugar del avalado tiene derecho a exigir a éste el monto que por él haya pagado.

- 2) **El endoso.** Es el medio de transmitir los títulos nominativos y ala orden. Título nominativo es aquel que es emitido a favor de una persona determinada cuyo nombre aparece escrito en el documento.

Título a la orden – es aquel donde aparece la frase "Páguese a la orden de " y significa que el beneficiario, cuyo nombre va después de esta frase, puede a su vez, ordenar que el documento sea pagado a otra persona distinta a él. Esta orden se da mediante el endoso.

El endoso debe constar en el título mismo o en hoja adherida a él y llenará los siguientes requisitos:

- (1) Nombre del endosatario;
- (2) Clase del endoso;
- (3) Lugar y la fecha, y
- (4) La firma del endosante o de su legítimo apoderado.

Las clases de endoso son :

- (1) endoso en propiedad – transmite la propiedad del título;
- (2) endoso al cobro - autoriza al endosatario a tramitar su cobro;
- (3) endoso en garantía – garantiza el cumplimiento de una obligación de parte del endosante.

El endoso debe ser puro y simple, es decir, sin establecer ningún tipo de condiciones. Cuando el endoso lleva únicamente la firma del endosante, se llama endoso en blanco, y se considera siempre como endoso en propiedad.

3. **El protesto.** Protestar un documento consiste en formular un escrito notarial llamado acta de protesto, en el que se haga constar o certifique de manera auténtica por parte de un notario que el título fue presentado oportunamente para su aceptación o pago y que no fue aceptada ni pagada, total o parcialmente, por el obligado. El protesto puede se :

- (1) por falta de aceptación deberá formularse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de su presentación, siempre que todo esto sea antes de la fecha de vencimiento;
- (2) por falta de pago deberá efectuarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento.

Requisitos:

- (1) Una copia literal del documento que se protesta con todas las anotaciones que en él aparezcan, tales como aceptación, endosos y avales.
- (2) El hecho de haber sido presentado el documento al obligado para aceptarlo o pagarlo, anotando también en el acta si la persona de que se trata estuvo presente o no.
- (3) Los motivos por los cuales el obligado no aceptó o pagó el documento, el nombre y la firma de la persona con quién se entienda la diligencia, así como la imposibilidad y negativa de ésta en caso de resistirse a proporcionar su nombre o a firmar.

- (4) La expresión del lugar, fecha y hora en que se practica el protesto, así como la firma de quién haya autorizado la diligencia.

La ventaja inmediata que se produce al protestar un documento es en primer orden dejar constancia de que éste se presentó para su aceptación o pago de manera oportuna, sin haberse obtenido ni la aceptación, ni el pago.

Como consecuencia de ello surge la posibilidad de ejercer la Acción Cambiaria en Vía de Regreso que consiste en que el último tenedor del título puede exigir el pago por la vía judicial al último endosante o a cualquiera de ellos, así como al avalista o al aceptante, en cambio cuando no se protesta el documento, únicamente se podrá ejercer la Acción Cambiaria Directa, contra el aceptante o los avalistas.

Acciones cambiarias. Consiste en el derecho que tiene el tenedor del documento de una letra de cambio de exigir el valor de la misma a los obligados y de los intereses moratorios desde el día de vencimiento hasta la fecha en que se efectúe su liquidación y demás gastos realizados por la cobranza.

- (1) Casos en que procede el ejercicio de la acción cambiaria:
- (a) Por falta de aceptación total o parcial;
 - (b) Por falta de pago o pago parcial.
 - (c) Por quiebra del girado o aceptante.
- (2) La acción cambiaria puede ejercerse de dos formas:
- (a) Acción cambiaria directa – contra el aceptante y sus avalistas;
 - (b) Acción cambiaria en vía de Regreso – contra cualquier otro de los demás obligados como son los endosantes, el girador y los avalistas.

Evaluación Final de la unidad autoformativa I

Respondo las siguientes interrogantes. Luego comparo mis respuestas con las que se me presentan al final de la unidad autoformativa I, en la página No. .

1. A partir de los conceptos sobre retroactividad de la ley, escribo con mis propias palabras si estoy de acuerdo o desacuerdo con dicho principio.
2. Presento ejemplos de la Ley según su jerarquía en nuestra realidad jurídica.
3. Elaboro una síntesis de las ramas principales del derecho.
4. Señalo los atributos de la persona natural.
5. Elaboro con mis propias palabras un concepto de persona jurídica.
6. Comento la importancia de los sistemas objetivo y subjetivo en la determinación de los actos de comercio en la legislación mercantil de nuestro país.
7. Explique el carácter de la lista de actos contenidos en el artículo 20 del Código de Comercio de Nicaragua.
8. Señalo las principales obligaciones de los comerciantes.
9. ¿Cuáles son las normas para llevar los libros de contabilidad?
10. Elaboro un cuadro resumen de los libros de contabilidad mercantil que debe llevar el comerciante.
11. Investigo que títulos valores han sido emitidos por entidades públicas y privadas para ser transados en la bolsa de valores.
12. Sintetizo en cuadro o esquema los tipos de cheques.
13. Respondo a la preguntas ¿qué es el aval?, ¿qué es el endoso? ¿qué tipos de endoso conozco?

Hoja de respuestas de la Unidad Autoformativa I

Respuesta a la prueba diagnóstica

1. ¿Qué es el Estado ?

El Estado puede definirse como la sociedad políticamente organizada. Es la entidad o organización política que administra y representa a la sociedad, a la nación frente a otras sociedades y que tiene como finalidad el bien común, la justicia y la convivencia o armonía social.

2. ¿ Qué es el Derecho?

Es el conjunto de normas imperativo-atributivas impuestas por el órgano competente del Estado para regular la conducta de los seres humanos que se encuentran dentro de un territorio determinado con el fin de alcanzar la justicia, el orden público, el bien común, la convivencia y la armonía social.

3. ¿Qué es norma jurídica?

Es una regla que dirige nuestra conducta en el sentido en que ella señala. Es aquella impuesta por el órgano competente del Estado, de carácter imperativo-atributiva, obligatorio, general y abstracta.

4. ¿Distingo a la persona natural de la persona jurídica?

Personas naturales son todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, por sí misma o a través de sus representantes legales.

La persona jurídica, por su parte, es la reunión de dos o más personas que aportan recursos y/o esfuerzos con el objetivo de alcanzar una finalidad común, lícita que puede ser de lucro o no. Son las asociaciones o corporaciones temporales o perpetuas, fundadas con algún fin o para algún motivo de utilidad pública, o de utilidad pública y particular conjuntamente, que en sus relaciones civiles representan una individualidad jurídica.

5. ¿Distingo al comerciante individual del comerciante social?

Comerciante individual es toda persona física con capacidad legal suficiente para ejercer el comercio en forma ordinaria y profesional. Mientras que, comerciante social o colectivo son las sociedades mercantiles, o sea, son las que existen bajo una denominación o razón social, mediante el acuerdo de voluntades de un grupo de personas llamadas socios, que unen sus esfuerzos y capitales para la realización de un fin común, lícito y de lucro.

6. ¿Que es sociedad anónima?

Es la que existe bajo una denominación social y su capital está dividido en acciones y se compone exclusivamente de socios que únicamente están obligados al pago de sus acciones.

7. ¿Qué son acciones?

Las acciones son títulos negociables, nominativos o al portador, que representan cada una de las partes en que se divide el capital social, deberán ser de igual valor, generalmente de C\$ 100.00 ó múltiplos de esta cantidad. Sirven también para acreditar y transmitir la calidad y los derechos de los socios (accionistas).

8. ¿Qué son títulos valores?

Son los documentos necesarios para ejercer el derecho literal y autónomo que en ellos se consigna y que están destinados a circular. Representan cosas muebles corporales de carácter mercantil y su creación, emisión, transferencia y demás operaciones que en ellos se estipulen, son siempre actos de comercio.

9. ¿Qué son tributos?

Es la prestación pecuniaria (en dinero) que el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, exige a los sujetos económicos sometidos al mismo con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

10. ¿Cuál es el significado de potestad tributaria?

Es la facultad del Estado por virtud de la cual puede imponer a los particulares la obligación de carácter tributario y de esta manera que aporten parte de su riqueza para el cumplimiento de sus fines, es decir para el financiamiento del gasto público.

11. ¿Qué es el Impuesto al valor agregado (IVA)?

Es impuesto indirecto que grava los actos realizados en territorio nacional o las actividades siguientes : enajenación de bienes; prestación de servicios; importaciones e internación de bienes. No formará parte de su misma base imponible y no será considerado como ingreso a los efectos del Impuesto sobre la Renta o tributos de carácter municipal. La tasa del IVA del 15% se aplicará a los valores determinados.

12. ¿Qué es jornada de trabajo?

Es el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador, cumpliendo sus obligaciones laborales. Se considera que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde el momento en que llega al lugar donde debe efectuar su trabajo, o donde recibe órdenes o instrucciones respecto al trabajo que se ha de efectuar en la jornada de cada día, hasta que pueda disponer libremente de su tiempo y de su actividad.

13. ¿Cuáles son las formas de estipular el salario?

Formas de salario	Significado
1) Unidad de tiempo	Sólo se tiene en cuenta el trabajo realizado en determinado número de horas o de días (semana, quincena o mes) sin considerar su resultado; criterio fundamental es el tiempo.
2) Unidad de obra, por pieza o a destajo	Cuando se toma en cuenta lo realizado por el trabajador sin consideración al tiempo que empleó en su ejecución.

3) Por tarea	Es una combinación de las dos anteriores. Aquí el trabajador se obliga a un rendimiento determinado dentro de un tiempo convenido.
--------------	--

14. ¿Qué es convención colectiva?

Es el acuerdo concertado por escrito entre un empleador o grupo de empleadores y una o varias organizaciones de trabajadores con personalidad jurídica.

Respuesta a la actividad de autoaprendizaje No.1

1. Comparo mi concepto de norma jurídica con el concepto contenido en la unidad autoformativa I.

Norma jurídica es una regla que dirige nuestra conducta en el sentido en que ella señala. Es aquella impuesta por el órgano competente del Estado, de carácter imperativo-atributiva, obligatorio, general y abstracta.

Tipo de Norma	Contenido	Impuestas por
Jurídicas (Código civil)	Regla de conducta social obligatoria para todas las personas dentro de un territorio.	El Estado
Éticas (Honestidad)	Conjunto o sistema de valores.	Grupo social
Sociales (Buenos Modales)	Son reglas o usos de comportamiento social.	Grupo social

2. Señalo las semejanzas y diferencias encontrados.

Semejanza: Tanto las normas jurídicas como las sociales y ético-morales regulan la conducta del hombre en sociedad.

Diferencias: Las normas jurídicas son impuestas por el Estado, son obligatorias para todas las personas dentro del territorio nacional, mientras que las otras normas son impuestas por el grupo social que las profesa o adopta y sólo rigen dentro de su circunscripción territorial.

La sanción en la norma jurídica la impone el Estado, mientras que las sanciones en las normas ético-morales las establece el grupo social o la comunidad misma.

Respuesta a la actividad de autoaprendizaje No.2

1. Redacto con mis propias palabras un concepto de Derecho, relacionándolo con las distintas acepciones del mismo.

Derecho es el conjunto de normas imperativas-atributivas impuestas por el órgano competente del Estado para regular la conducta de los seres humanos que se encuentran dentro de un territorio determinado con el fin de alcanzar la justicia, el orden público, el bien común, la convivencia y la armonía social.

2. Resumo los conceptos de las principales fuentes del derecho.

Fuente formales	Concepto
1. Ley.	Es la típica fuente del derecho. Es la norma jurídica emanada del poder público.
2. Costumbre.	Es una norma del obrar no obligatoria por órdenes o castigos establecidos contra

	su no cumplimiento. Es fuente del derecho cuando crea normas a las que se les reconoce (la ley) fuerza obligatoria.
3. Jurisprudencia	Interpretación que de la ley hacen los tribunales judiciales al dictar sentencia en los diferentes casos que se les someten a su resolución por los particulares.
4. Doctrina	Opiniones o criterios sustentados por los juristas.
5. Principios generales del derecho	Reglas lógico jurídicas deducidas de la ciencia misma del derecho, las cuales, siendo aplicables a todos los regímenes jurídicos, tienen validez universal.

3. Elabore un cuadro sinóptico de las fuentes del Derecho.

- | | |
|---|---|
| { | 1. La Ley.
2. La costumbre.
3. La jurisprudencia.
4. La doctrina.
5. Los principios generales del derecho |
|---|---|

Respuesta a la actividad de autoaprendizaje No.3

1. Contesto. ¿Que es la persona? ¿Cómo se clasifica?

Persona es todo ser capaz de ejercer derechos y obligaciones. Las personas son naturales y jurídicas".

2. ¿Cuales son los principales atributos de la persona natural?

Personas naturales son todos los individuos de la especie humana; cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, por sí mismas o por medio de sus representantes legales.

3. Señalo las características de la persona jurídica.

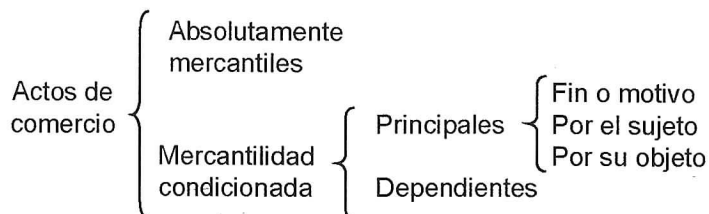
Son características del persona jurídica, las siguientes

- conjunto de personas (naturales y/o jurídicas);
- reunión de esfuerzos y/o capitales de sus miembros;
- fin común lícito
- puede ser de lucro o no.

Respuesta a la actividad de autoaprendizaje No. 4.

Las preguntas 1 y 2 son de carácter personal, por tanto no se ofrecerá una respuesta única.

3. Elabore un cuadro sinóptico de la clasificación de los actos de comercio.



Respuesta a la actividad de autoaprendizaje No. 5

Contesto brevemente.

1. ¿Qué es comerciante individual? ¿Qué es comerciante social?

Comerciante individual es toda persona física con capacidad legal suficiente para ejercer el comercio en forma ordinaria y profesional.

Comerciante social es la sociedad mercantil en cualesquiera de formas. Sociedad mercantil es la que existe bajo una denominación o razón social, mediante el acuerdo de voluntades de un grupo de personas llamadas socios o accionistas, que unen sus esfuerzos y capitales para la realización de un fin común, lícito y de lucro.

2. El concepto de comerciante al por menor.

Según el Código de Comercio vigente, comerciante al por menor es quien vende habitual y directamente al consumidor.

3. Explico ¿Cuáles son los requisitos para obtener la calidad de comerciante? ¿Cuál es el régimen de los comerciantes extranjeros en Nicaragua?

Para obtener la calidad de comerciantes, los requisitos ha cumplir son:

- Ser mayor de edad y estar en pleno uso de sus facultades mentales, o sea, ser un persona capaz;
- Dedicarse de manera habitual y profesional al comercio.

El régimen al cual se apegan los comerciantes extranjeros en nuestro país es:

- Los extranjeros serán libres para ejercer el comercio según lo que se hubiere convenido en los tratados con sus respectivas naciones y lo que dispusieren las leyes que reglen los derechos y obligaciones de los extranjeros.
- Los extranjeros comerciantes en todos sus actos de comercio en que intervengan se sujetarán a este Código y demás leyes del país.
- Las sociedades legalmente constituidas en el extranjero que se establezcan en la República, o que tengan en ella alguna agencia o sucursal, podrán ejercer el comercio, sujetándose a las prescripciones especiales de este Código en todo cuanto concierna a la creación de sus establecimientos dentro del territorio nacional, a sus operaciones mercantiles y a la jurisdicción de los tribunales de la nación.

4. ¿Señalo las prohibiciones para ejercicio del comercio? Comento la excepción a dichas prohibiciones

Prohibiciones:

- a) Los comandantes de los puertos y empleados de las aduanas;
- b) Los comerciantes declarados en quiebra que no hayan obtenido su rehabilitación;
- c) Los corredores;
- d) Los cónsules de profesión;
- e) Los factores, de ejercer el mismo objeto de comercio que su principal o empleador, sin previa autorización expresa de éste; entre otros.

Excepciones:

- a) El menor de edad no emancipado es incapaz de ejercer por sí mismo el comercio como profesión por lo tanto sus actos carecen de validez.
- b) Sin embargo, el artículo 7 del Código de Comercio hace una excepción ya que permite ejercer el comercio a menores de edad que adquieran bienes y quedarán obligados solamente hasta la concurrencia de aquellos bienes;
- c) Podrán también enajenar o hipotecar sus bienes inmuebles para el cumplimiento de sus obligaciones mercantiles sin las formalidades prescritas por el mismo Código; y comparecer en juicios por sí solos en todas las cuestiones relativas a su comercio.

Respuesta a la actividad de autoaprendizaje No.6

1. Comento el carácter y la finalidad del Registro Público Mercantil. ¿Creo que cumple con su propósito en la actualidad?

El Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil es una dependencia del Poder Judicial en Nicaragua. Esta a cargo de un Registrador nombrado por la Corte Suprema de Justicia.

Es de carácter público en virtud que su objetivo principal es la publicidad de los actos y contratos que en él se inscriben, es decir, los pone al alcance de toda persona que así lo solicite. Tiene como finalidad la protección de terceros, ya que permite a quienes entran en relación comercial con el comerciante conocer sus propiedades y sus negocios.

2. Elabore un cuadro sinóptico de los libros del Registro Mercantil.

Libros de Registro Mercantil	Libro I	<ul style="list-style-type: none"> • Los nombres de los comerciantes y las sociedades mercantiles o industriales
	Libro II	<ul style="list-style-type: none"> • Las escrituras en que se constituya, modifique o disuelva sociedad mercantil o industrial • Los nombramientos de gerentes y liquidadores de dichas compañías; • Los contratos sociales y estatutos de sociedades anónimas extranjeras que establezcan sucursales o agencias en Nicaragua, los nombramientos de gerentes o agentes. • La sentencia que declare la nulidad de un contrato social
	Libro III	<ul style="list-style-type: none"> • Las escrituras en que conste que el cónyuge comerciante administra bienes propios del otro cónyuge; • Los documentos justificativos de los haberes del hijo o pupilo que esta bajo la potestad del Padre o guardador y que ejerce el comercio conforme el inciso 2º. del art.7cc. • Los poderes que los comerciantes otorguen a sus factores o dependientes para la administración de sus negocios mercantiles y sus revocaciones o sustituciones, los poderes generales y que otorguen y sus revocaciones.
	Libro IV	<ul style="list-style-type: none"> • Títulos de venta o hipotecas de naves. • Escrituras en que constan la emisión y obligaciones de las sociedades mercantiles, billetes de bancos, cédulas hipotecarias

3. Contesto. ¿Cuáles son las sanciones para comerciantes que no están inscritos en el Registro Mercantil?

Es obligatoria la inscripción de los comerciantes en el Registro Mercantil. Los que no lo verificaren, quedarán sujetos a las penas siguientes:

- a) No podrán pedir la inscripción de ningún documento en el Registro, ni aprovecharse de sus efectos legales.
- b) Las compañías comerciales o industriales no inscritas, no tendrán personalidad jurídica.
- c) El Juez no dará curso a demanda de personas notoriamente conocidas como comerciantes, sin que le presente certificación de estar inscritas como tales en el Registro, además impondrá una multa a la persona que intente dicha demanda sin cumplir con el requisito de inscripción.

Respuesta a la actividad de Autoaprendizaje No.7

1. Señalo las características de las sociedades en Nombre Colectivo y en Comandita Simple.

Características de la Sociedad en Nombre Colectivo:

- a) Que funciona bajo una razón social.
- b) Que los socios responden de forma subsidiaria, ilimitada y solidariamente por las obligaciones sociales.
- c) El capital de sociedad se forma con los aportes de los socios.

Características principales de la sociedad en Comandita Simple?

- a) Que funciona bajo una razón social.
- b) Que los socios comanditados responden de forma subsidiaria, ilimitada y solidariamente por las obligaciones sociales.

- c) Que los socios comanditarios son responsables en forma limitada únicamente hasta por el monto de sus aportes a la sociedad.
- 2. Comparo las responsabilidades de los socios en ambas sociedades.

Esta es una respuesta personal, que será discutida en la sesión tutorial correspondiente.

- 3. Comente el papel que juega la razón social en la actividad comercial.

La razón social es el nombre de la compañía y se formará con los nombres de todos o de algunos de los socios. Su papel es fundamental, porque permite distinguir unas sociedades mercantiles de otras.

Respuesta a la actividad de autoaprendizaje No. 8

- 1. Indico las características de la sociedad anónima.
 - a) Existe bajo una denominación social que es diferente a cualquier otra. La denominación es el nombre de la sociedad que indica el giro y se formará libremente pero que deberá distinguirse de otras denominaciones de sociedades, irá seguida de las palabras "Sociedad Anónima" o de sus abreviaturas "S.A."
 - b) Se compone de socios llamados accionistas, que únicamente responden por el pago de sus acciones. Es decir, los accionistas tienen una responsabilidad limitada con relación a las deudas de la sociedad.
 - c) El capital está dividido en acciones. El capital social equivale a la suma de las aportaciones de los socios, las que deberán hacerse en moneda de curso legal.
 - d) Las acciones son títulos negociables, nominativos o al portador. Las acciones son títulos que representan cada una de las partes en que se divide el capital social, deberán ser de igual valor, generalmente de C\$100.00 ó múltiplos de esta cantidad. Sirven también para acreditar y transmitir la calidad y los derechos de los socios.
- 2. ¿Qué ventajas presenta la sociedad anónima en relación con las otras sociedades estudiadas?

La sociedad anónima es la sociedad mercantil que más se ha generalizado debido a las ventajas que ésta presenta, entre las que podemos mencionar la facilidad de reunir grandes capitales para la realización de grandes empresas que por su enorme costo económico una o dos personas no pueden cubrir. También contribuye a su gran aceptación el anonimato de los accionistas. En esta tipo de sociedad lo importa es el capital.

- 3. Explico el régimen de administración de la sociedad anónima.

La administración de la sociedad anónima estará a cargo de una Junta de Directores, que deberán ser accionistas de la misma. Los administradores son nombrados por la Junta General de Accionistas, la que establece cuáles serán sus facultades y poderes para el correcto ejercicio de sus cargos. Tienen un mandato temporal y revocable.

Los administradores tienen a su cargo no sólo la gestión, sino también representación de la sociedad, es decir, están autorizados para hacer uso de la firma social.

- 4. ¿Qué son las Juntas Generales de Accionistas y tipos que conozco?

La Junta General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y puede por lo tanto acordar y ratificar todos los actos de la misma. Sus resoluciones son obligatorias para todos los accionistas, aún para los ausentes y disidentes, siempre y cuando esas resoluciones hayan sido adoptadas legalmente.

Todos los socios tienen derecho de asistir y participar en las juntas generales e intervenir en los acuerdos a través del derecho del voto. Es nulo todo acuerdo o convenio que restrinja la libertad de voto de los accionistas.

La junta general de accionistas puede ser ordinaria o extraordinaria. Es ordinaria aquella que se reúne, por lo menos una vez al año, para tratar asuntos establecidos en el contrato social. Es extraordinaria aquella que puede celebrarse en cualquier tiempo.

5. Elabore una síntesis de la clasificación de las acciones de la sociedad anónima.

No.	Clase	Significado
1.	De numerario	Se pagan en efectivo.
2.	En especie	Se pagan con bienes distintos al dinero efectivo.
3.	Pagaderas	Su monto no está totalmente pagado por el accionista. Nominativas.
4.	Liberadas	Aquellas cuyo valor ha sido íntegramente pagado por el accionista.
5.	Ordinarias	Otorgan a los accionistas iguales derechos.
6.	Privilegiadas	Conceden privilegios a sus titulares.
7.	Nominativas	Aparece el nombre de su titular.
8.	Al portador	No aparece el nombre de su titular. Su dueño es la persona que las porta.
9.	Propias	Representan efectivamente una parte del capital social.
10.	Impropias	No representan efectivamente una parte del capital social.

6. Comente la utilidad del órgano de vigilancia en la sociedad anónima.

Permite supervisar o vigilar el cumplimiento de las decisiones de la Junta General de Accionistas a todos los niveles de la empresa

Respuesta a la actividad de autoaprendizaje No.9

1. Resumo los elementos personales de la letra de cambio, el pagaré y el cheque.

No	Título Valor	Elementos Personales
1.	Letra de cambio	Girador (librador)
		Girado (librado)
		Beneficiario
2.	Pagaré	Suscriptor
		Tenedor ó Tomador
3.	El cheque	Librador
		Librado
		Beneficiario

2. Elabore un cuadro sinóptico de las características de los títulos valores en general.

No	Características	Significado
1.	Incorporación	El derecho esta incorporado al documento, de tal manera que la existencia de ese derecho va a depender de la existencia de un título. O sea, para ejercitar el derecho se necesita estar en posesión del documento.
2.	Legitimación	El tenedor de un título tiene el derecho a las prestaciones en él consignadas. Legitimación es poder ejercitar un derecho independientemente de ser o no su propietario o titular.
3.	Literalidad	Se entiende que tanto los derechos del beneficiario y las obligaciones del deudor están determinados o limitados al contenido de un texto literal del documento, a lo que diga la letra del texto.
4.	Autonomía	Cada uno de los tenedores (endosatarios, cesionarios, herederos) tiene un derecho propio, independiente del de los anteriores tenedores, como consecuencia, el deudor deberá cumplir sus obligaciones sin poner condiciones para ello.
5.	Circulación	Los títulos valores está destinados a circular, o sea, a transmitirse de una persona a otra mediante el endoso, principalmente.

3. Resumen las formas de la letra de cambio en relación a su vencimiento.

Formas de letra de cambio en relación al vencimiento.	Significado
1.A la vista.	No existe plazo para su vencimiento, y se debe pagar a su presentación. Son también pagaderas a la vista aquellas letras con vencimientos sucesivos o cuando en el título mismo no se señale su vencimiento.
2.A cierto tiempo vista	El pago se hará cierto tiempo después de su presentación. Ejemplo : “a 15 días vista”, “a 25 días vista”, u otra semejante según el plazo pactado.
3.A cierto fecha	El pago deberá realizarse en el plazo señalado como término y cuyo computo iniciará desde la fecha en que haya sido emitido el documento. En este caso se anotará en el documento la expresión “a 20 días”; “a 40 días” u otra semejante según el plazo.
4.A día fijo	Cuando la letra es girada con este vencimiento, se determinará la fecha exacta en que el documento deberá ser pagado, anotándose el día, mes y año en que vence. Por ejemplo “el 28 de Julio del 2002”.

4. Resumen las ventajas que ofrecen los Títulos Valores.

No.	Ventaja	Significado
1.	Seguridad	Evita pérdidas o extravíos de dinero en efectivo.
2.	Fácil transmisión	Circula fácilmente en sus diferentes formas nominativo, a la orden y al portador.
3.	Anticipar beneficios	Antes de la fecha de vencimiento pueden recibirse los beneficios. Por ejemplo, el descuento de títulos.

Respuesta a la actividad de autoaprendizaje No.10

1. Valor la importancia y ventajas que presenta el protesto de los títulos valores.

La importancia de protestar un título valor radica en dejar constancia de que éste se presentó para su aceptación o pago de manera oportuna, sin haberse obtenido ni la aceptación, ni el pago.

La ventaja inmediata es que surge la posibilidad de ejercer la Acción Cambiaria en Vía de Regreso que consiste en que el último tenedor del título puede exigir el pago por la vía judicial al último endosante o a cualquiera de ellos, así como al avalista o al aceptante, en cambio cuando no se protesta el documento, únicamente se podrá ejercer la Acción Cambiaria Directa, contra el aceptante o los avalistas.

2. ¿Qué clases de protesto de títulos valores conozco?

- El protesto por falta de aceptación deberá formularse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de su presentación, siempre que todo esto sea antes de la fecha de vencimiento.
- El protesto por falta de pago deberá efectuarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento.

Cuando el vencimiento es a la vista debe levantarse el día de su presentación o dentro de los dos días hábiles siguientes. Estos sólo serán protestados por falta de pago y no por falta de aceptación.

los sujetos económicos sometidos al mismo con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

Glosario

Acción remuneratoria- Son las acciones que se reservan los socios fundadores en la escritura de constitución de la sociedad como si fuesen pagadas en su totalidad y en compensación de sus trabajos y esfuerzos para la formación de la misma. Su valor no puede exceder el 10% del capital social. Son transmisibles como las acciones nominativas, pero no están sujetas a ningún tipo de responsabilidad ni dan voz ni voto en las deliberaciones de la Junta.

Auxiliares del comerciante - Son las personas que colaboran jurídicamente con el empresario (Factores, dependientes). A algunos de ellos se les otorga facultades de representación para ejercer su actividad.

Comisionistas - Son auxiliares independientes del comerciante, por que no dependen económicamente de él. Pueden prestar sus servicios a varios comerciantes a la vez. Persona que ejecuta una comisión.

Consuetudinario - se refiere al derecho que se ha creado en base a los usos y costumbres. Sinónimo de habitual, común, frecuente.

Convencionalismos sociales - son las conductas o comportamientos determinados que el grupo social ha establecido para alcanzar la convivencia y armonía de la comunidad y que sus miembros deben observar, ya que de lo contrario dicho grupo social aplicará una sanción previamente establecida por ellos mismos al infractor.

Dependientes - Son aquellos auxiliares que dependen económicamente del comerciante, es decir, existe una relación de subordinación respecto a éste último que se rige por el Código del Trabajo. No tienen facultades de representación.

Derecho Positivo es aquel que ha completado las etapas y procedimientos establecidos en un país para su crear por parte del Órgano del Estado facultado para ello.

Enajenación - palabra genérica que se refiere a la venta, pignoración, alquiler y cualquier otro acto o contrato por el cual se transmite o de garantía un bien o una cosa.

Factores - Son auxiliares del comercio que tienen bajo a su cargo la dirección de alguna empresa o negocios de un comerciante. El factor es auxiliar dependiente del comerciante, es su primer empleado, con la diferencia de que esta facultado para representarlo en sus negocios (contrata en nombre y por cuenta del empresario), para ello se le otorga un poder general de administración.

Heterónomas - la norma jurídica es heterónoma por es aprobada no por la persona o personas a quienes rige o va dirigida, sino por un ente distinto de ellas. Este ente es Poder Legislativo, facultado por la Constitución Política por crear la Ley.

Normas imperativo-atributivas. La norma jurídica es imperativa por que es impuesta por el órgano competente del Estado a las personas dentro de un territorio y es de carácter obligatorio su cumplimiento. Es atributiva cuando en ella se establecen disposiciones que otorgan a la persona facultad o el permiso para hacer o no alguna cosa.

Numerario - dinero en efectivo, o de curso legal en un país o grupo de países.

Patria potestad - es el poder que los ascendientes ejercen sobre la persona y los bienes de sus descendientes menores de edad hasta que éstos lleguen a la mayoría de edad.

Peculio (patrimonio)- conjunto de bienes que posee una persona valorados en dinero.

Personalidad Jurídica - capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones.

Poder general (de Administración) - mandato que faculta a una persona (apoderado o mandatario) para representar a otra (poderdante o mandante) en todos los actos y contratos de administración relativos al objeto de un comercio o negocio.

Quebrado rehabilitado - una vez que el comerciante declarado en quiebra ha pagado o satisfecho los créditos de sus acreedores (ha cumplido convenio de pago) puede pedir a la autoridad competente, que mediante sentencia, le permita reiniciar o continuar su comercio.

Quiebra - es aquella situación o estado cuando el comerciante cesa de hacer sus pagos que ha sido declarada por autoridad (Juez) competente, donde el patrimonio del comerciante pasa a liquidación para cubrir los créditos otorgados por sus acreedores.

Retroactividad significa una actividad hacia atrás, es decir, una acción que va sobre el pasado. La ley es retroactiva, entonces, cuando vuelve sobre el pasado.

Sinalagmático - Características de los contratos que se refiere a lo bilateral, es decir, donde ambas partes contratantes se obligan de manera recíproca.

Socio industrial - persona que no aporta capital a la sociedad mercantil, sino su fuerza de trabajo, experiencia y conocimientos. Participa solo en las ganancias, pero no en las pérdidas de la empresa. No tiene derecho al voto en los órganos de la sociedad.

Tutor - representante de un menor de edad en virtud de la ley (o testamento) que rige su vida y administra sus bienes o negocios, sin estar sujeto a la patria potestad.

Usos (comercial) - son reglas generalmente aceptadas entre los comerciantes para llevar a cabo ciertos actos o contratos.

Bibliografía

1. Alvarez Soto, Clemente. Prontuario de Mercantil. Editorial LIMUSA. México. 1996.
2. Asamblea Nacional. Constitución Política de Nicaragua. 2000.
3. Asamblea Nacional. Estatuto interno. 2000.
4. Broseta Pont, Manuel. Manual de Derecho Mercantil. Editorial Tecnos. España.1994.
5. Castillo, Ernesto. Introducción al estudio del derecho. Editorial Hispamer. Managua, Nicaragua. 1999.
6. Código Civil de Nicaragua.
7. Código de Comercio de Nicaragua.
8. Constitución Política de Nicaragua reformada año 2000.
9. Cordero, María Anahí. Elementos de Derecho Comercial. Editorial Oxford. Argentina 1999.
10. Derecho de los Negocios Internacionales. Editorial ASTREAS, segunda edición, Buenos Aires, Argentina. 1997.
11. García Maynes, Eduardo. Introducción al estudio del derecho. Editorial Porrúa. México, 1999.
12. González, Juan Antonio. Elementos del Derecho civil. Editorial Trillas. México. 1991.
13. Ley General de Títulos Valores.
14. Pereznieta C., Leonel. Introducción al estudio del Derecho. Editorial Harla. México, D.f,1995.
15. Quevedo Coronado, Ignacio. Compendio de derecho mercantil. Editorial Addison Wesley Longman. México,1998.
16. Ramírez Valenzuela, Alejandro. Derecho Mercantil y Documentación mercantil. Editorial Limusa. México.1991.
17. Rodríguez Rodríguez, Joaquín. Derecho Mercantil. Editorial Porrúa. México.1999.
18. Uría, Rodrigo. Derecho Mercantil. Editorial , España.2001.
19. Villagra, William. Introducción al estudio del derecho. Editorial UCA. 1994.
20. Monjarrez S., Luis. Introducción al estudio del Derecho. Editorial BITECSA. Managua, Nicaragua. 1999.

***Unidad Autoformativa II:
"Derecho Laboral"***

presentación

Bien, hemos avanzado en el aprendizaje de los aspectos mercantiles de la empresa en nuestro país, iniciando desde el estudio de los conceptos fundamentales del sistema jurídico nacional hasta el dominio de las disposiciones normativas que rigen a los comerciantes y la actividad económica que éstos realizan.

La siguiente unidad que examinaremos denominada “**Derecho laboral**” esta compuesta por seis (6) temas : en el primero se exponen los conceptos de derecho laboral, su naturaleza y características más importantes. El segundo comprende las normas que rigen la contratación individual del trabajo y los contratos de trabajo de tiempo determinado y por tiempo indeterminado.

El tercero tema tiene por objeto el estudio de las figuras principales del derecho laboral como jornada de trabajo, descanso, salario, riesgos profesionales, suspensión y terminación de trabajo. En el cuarto tema se analizan los preceptos legales que regulan los convenios colectivos de trabajo.

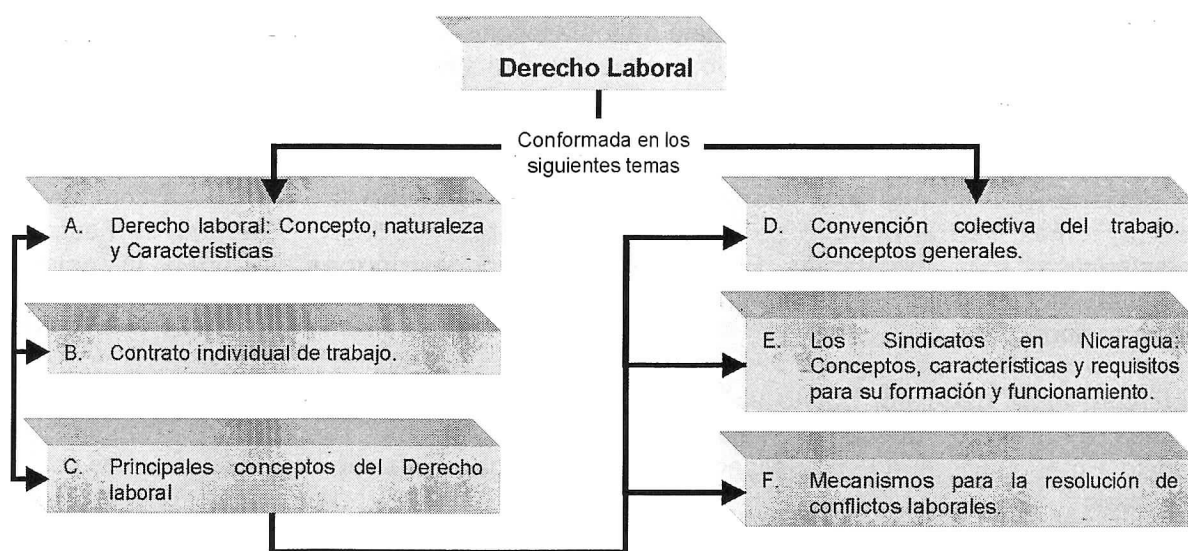
En el quinto tema se explica el derecho de los trabajadores a organizarse en sindicatos, los requisitos para la formación y funcionamiento de los mismos, así como sus características más relevantes. En el sexto y último tema se analizan las funciones y el rol del Ministerio del Trabajo en relación con la resolución de conflictos laborales. También se describen los principales mecanismos existentes para la resolución de controversias entre empleadores y trabajadores.

Debido a la complejidad técnica de algunos de los términos y/o conceptos vertidos en la presente unidad se aconseja el uso del Código de Trabajo y demás bibliografía sugerida al final de la misma, así como hacer uso de las consultas a los profesores asignados por la Universidad Centroamericana para impartir esta materia.

Objetivos de la unidad autoformativa II

1. Valoro la importancia de la relación laboral, su naturaleza y características para el buen funcionamiento y desarrollo de la empresa.
2. Domino los aspectos fundamentales de la contratación individual del trabajo y aplico las principales figuras del Derecho Laboral en la contratación de personal de la empresa.
3. Defino la convención colectiva del trabajo e identifico las características y requisitos para la formación y funcionamiento de los sindicatos.
4. Analizo las bases legales de los mecanismos alternativos para la resolución de conflictos laborales.

Esquema de contenido de la unidad autoformativa II



A. DERECHO LABORAL: CONCEPTO, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS.

1. Concepto.

¿Cómo definiría usted el derecho laboral ?

Nuestra Constitución Política, en su artículo 80, se refiere al trabajo como el medio fundamental para satisfacer las necesidades de la sociedad, de las personas, y es fuente de prosperidad y riqueza de las naciones. EL trabajo en nuestro país es un derecho y una responsabilidad social.

El derecho laboral puede definirse como el conjunto de normas jurídicas, principios y reglas que rigen las relaciones que se suscitan entre el trabajador y el empleador y los conflictos individuales y colectivos que surjan entre ellos.

Nuestro Código del Trabajo (CT) vigente establece y regula los siguientes conceptos fundamentales del derecho laboral:

a. Relación laboral.

En el artículo 19 CT se define como *“Relación laboral o de trabajo, cualquiera que sea la causa que le de origen, es la prestación de trabajo de una persona natural subordinada a un empleador mediante el pago de una remuneración ”.*

De la disposición anterior se desprende que para probar la existencia de la relación laboral no es preciso que haya contrato; sino basta que existan dos sujetos (trabajador y empleador) en una relación de subordinación económica y jurídica por efecto del trabajo y por el cual se percibe el pago de salario. O sea, que los dos elementos fundamentales para que se configure una relación laboral son: subordinación y dependencia económica.

b. Sujetos de la relación laboral.

Los sujetos de la relación laboral son, trabajador y empleador.

De acuerdo al artículo 6 CT son *“trabajadores las personas naturales que en forma verbal o escrita, individual o colectiva, expresa o presunta, temporal o permanente, se obliga con otra persona natural o jurídica denominada empleador a una relación de trabajo, consistente en prestarle mediante remuneración un servicio o ejecutar una obra material o intelectual bajo su dirección y subordinación directa o delegada.”* según este concepto, los trabajadores nunca son persona jurídica.

“Empleador es la persona natural o jurídica que contrata la prestación de servicios o la ejecución de una obra a cambio de una remuneración.”

Tiene carácter de empleadores los contratistas, subcontratistas y demás empresas que contratan a trabajadores para la ejecución de trabajos en beneficio de terceros, con capital, patrimonio, equipos, dirección u otros elementos propios.

Los empleadores, cuando contraten a través de intermediario, son responsables de los riesgos profesionales que sufran los trabajadores.

Se consideran representantes de los empleadores y, en tal carácter, obligan e éstos en su relación con los demás trabajadores, los directores, gerentes, administradores, capitanes de barco y, en general, las personas que en nombre de otra ejerzan funciones de dirección y administración.

Trabajador siempre será una persona natural. Obrero, administrativo, técnico, profesional. En cambio empleador puede ser persona natural o persona jurídica. Contratista, subcontratista, intermediario, directores, gerentes, administradores.

2. Naturaleza.

El Derecho laboral es de naturaleza tutelar ya que protege a los trabajadores en su relación con el empleador, tratando de compensar las desigualdades económicas existentes entre ellos y de mejorar las condiciones en que los trabajadores prestan sus servicios al empresario.

3. Características.

- a. El Código del trabajo es un instrumento jurídico de orden público mediante el cual el Estado regula las relaciones laborales que surgen entre trabajadores y empleadores. El derecho laboral es una rama del Derecho Público por lo que el interés de la sociedad prevalece sobre el interés particular.
- b. Los derechos contenidos en el Código laboral son irrenunciables.
- c. Los beneficios sociales en favor de los trabajadores contenidos en la legislación laboral son un mínimo de garantías susceptibles de ser mejoradas mediante relación de trabajo, contratos de trabajo o convenios colectivos.
- d. Garantiza a los trabajadores salario igual por trabajo igual en idénticas condiciones de trabajo, adecuado a su responsabilidad social, sin discriminaciones por razones políticas, religiosas, raciales, de sexo o de cualquier otra clase, que les asegure un bienestar compatible con la dignidad humana.
- e. En caso de duda o conflicto sobre la aplicación o interpretación de las normas del trabajo legales, convencionales o reglamentarias, prevalecerá la disposición más favorable al trabajador.

Reflexiono

Sobre la importancia del Derecho del trabajo para el buen funcionamiento de la empresa y su relación con los principios del Derecho Laboral según nuestra legislación vigente

B. CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.

¿Qué entiende usted por contrato individual de trabajo ?

Nuestra Constitución Política en su artículo 88 garantiza el derecho inalienable de los trabajadores para que, en defensa de sus intereses particulares o gremiales, celebren con los empleadores contratos individuales de trabajo y/o convenios colectivos, en dependencia del número de sujetos que participan en ellos.

Por Contrato individual de trabajo debemos entender el convenio verbal o escrito entre un empleador y un trabajador, por el cual se establece entre ellos una relación laboral para ejecutar una obra o prestar un servicio personal. O sea, que el contrato es un instrumento, un vehículo, un medio pero que no determina la relación laboral misma, sino las condiciones en que se ejecuta o se presta la relación laboral.

Según la duración de los contratos, éstos pueden ser determinados o indeterminados; son dos tipos-excluyentes aunque los determinados pueden transformarse en indeterminados, bajo las condiciones que establece la ley, las cuales estudiaremos ya muy pronto.

- 1) Los contratos individuales de trabajo se presume concertados por tiempo determinado cuando:
 - a) Las partes acuerdan un plazo para su ejecución;

Ejemplo:

Un trabajador es contratado por un período de cuatro meses a partir del primero de Septiembre del dos mil tres.-

- b) Para la realización de la obra o servicio el plazo este en función del tiempo de duración de los mismos;

Ejemplo:

Un empleador contrata a un trabajador para que realice una obra en un determinado plazo, y al concluir la obra, termina la relación laboral entre ellos.

- c) Se trate de trabajos estacionales o cíclicos sin perjuicios de lo estipulado en convenios o acuerdos colectivos.

Ejemplo.

Contratan al trabajador para los cortes de caña o café. Al finalizar la temporada de zafra azucarera o recolección del café, termina la relación laboral.

- 2) Los contratos individuales de trabajo se consideran por tiempo indeterminado cuando no tienen plazo. Sin embargo, los contratos determinados pueden transformarse en indeterminados. Este cambio puede darse en dos casos:
 - a) Si hubiere expirado el plazo del contrato por tiempo determinado y el trabajador continúe prestando sus servicios por treinta días más;
 - b) Vencido el plazo de su segunda prórroga se continúe trabajando o se prorrogue nuevamente.

Ejemplo.

Un trabajador es contratado por un período de seis meses. Al finalizar ese plazo, se acuerda una prórroga del contrato por otro período de trabajo – no necesariamente por el mismo tiempo – Vencida esta primera prórroga, se firma una segunda prórroga por otro período de tiempo. En este caso, ya hay dos prórrogas. En este momento pueden suceder dos cosas: sin firmar otra prórroga el trabajador continúa laborando o se firma una tercera prórroga. En cualquiera de estos dos últimos casos, el contrato se transforma en indeterminado desde el primer día en que empezó la relación laboral.

En los contratos por tiempo indeterminado, las partes pueden convenir un período de prueba no mayor de treinta días durante el cual cualquiera de ellas podrá poner fin a la relación de trabajo sin ninguna responsabilidad para las mismas.

- 3) Los contratos de trabajo, según el artículo 19 CT, pueden pactarse de manera verbal o por escrito. Se puede pactar de manera verbal el contrato:
- a) En el trabajo del campo;
 - b) En el servicio doméstico; y
 - c) En los trabajos temporales que no duren más de diez días.

Sin embargo, en estos casos, el empleador suministrará al trabajador dentro de los primeros tres días de trabajo, una constancia que contenga la fecha de iniciación de la relación de trabajo, el servicio a prestar u obra a realizar y el salario estipulado. Salvo prueba en contrario, la constancia referida será suficiente para demostrar la existencia de la relación laboral.

- 4) Los contratos individuales de trabajo pactados por escrito, determinados o indeterminados, según el artículo 20 CT, deben contener la siguiente información:
- a) El lugar y fecha de su celebración;
 - b) La identificación y domicilio de las partes y en su caso, el nombre y apellido del representante legal de la entidad empleadora;

Comentario. La identificación de las partes se refiere al nombre y generales del trabajador y del empleador, o de su representante legal, en su caso. En el contrato de trabajo se agregará el número de la cédula de identidad de cada una de las partes, de acuerdo a la Ley de Identificación Ciudadana.

- c) Descripción del trabajo y lugar o lugares donde deba realizarse;

Comentario. Se debe especificar (en que consisten) las tareas, ocupaciones, faenas, indicar las funciones de ser posible. Si además de describir el trabajo, ponemos el cargo, mucho mejor.

- d) La duración diaria y semanal de la jornada y si ésta es diurna, mixta o nocturna;

Comentario. No es necesario recordar que el trabajador laborará ocho horas diarias o cuarenta y ocho a la semana. Lo más importante es especificar la hora en que entra, en que sale, señalar los días de la semana que se trabajan, y a qué hora es el descanso.

- e) Indicación de si el contrato es por tiempo determinado o de duración indefinida.

- f) La cuantía de la remuneración, su forma, períodos y lugar de pago, y si se conviene por unidad de tiempo, por unidad de obra, por tarea o a destajo, por comisión o por participación en los cobros de ventas o en las utilidades y cualquier otro complemento salarial, así como la forma de cálculo en la remuneración.

Por ejemplo

El trabajador devengará un salario mensual (unidad de tiempo más común es el mes) de C\$4.000.00 que se pagará en dos partes iguales los días quince y treinta de cada mes, en el mismo lugar de trabajo. Si el día de pago cayere en día feriado o día de descanso del trabajador, se pagará un día hábil antes – podría ser también un día después –.

- g) Las firmas de los otorgantes o su representante legal, o impresión digital o firma a ruego de los que no sepan o no puedan firmar, en presencia de dos testigos.

Este es el contenido mínimo de un contrato individual de trabajo. De común acuerdo, las partes pueden agregar otras cláusulas que atiendan las particularidades de cada caso, siempre que no se viole la ley. Para este efecto, el artículo 29 CT dice: **“Se prohíbe estipular en el contrato que no se pagarán prestaciones sociales. El derecho a las prestaciones sociales es irrenunciable.”**

El contrato individual de trabajo se redacta en dos ejemplares firmados por ambas partes, entregándose uno de ellos al trabajador.

Resumiendo:

Por contrato individual de trabajo se entiende el convenio verbal o escrito entre un empleador y un trabajador, por el cual se establece entre ellos una relación laboral para ejecutar una obra o prestar un servicio personal.

Según la duración de los contratos, éstos pueden ser determinados (cuando el empleador y el trabajador acuerdan un tiempo determinado) e indeterminados; son dos tipos excluyentes aunque los determinados pueden transformarse en indeterminados (cuando no hay plazo).

Actividades de autoaprendizaje No. 1.

1. Establezco el concepto de trabajador.
 2. Doy el concepto de empleador y quienes se consideran como tales según el Código del Trabajo vigente.
 3. Explico la naturaleza jurídica del Derecho laboral.
 4. Elaboro un cuadro sinóptico de los contratos de trabajo según su duración, número de trabajadores y forma de constitución;
- Retroalimentación mis aprendizajes con los conocimientos que aparecen en la hoja de respuestas de la página No.145.

C. PRINCIPALES CONCEPTOS DEL DERECHO LABORAL.

1. Jornada de trabajo

La jornada de trabajo ha sido una de las condiciones laborales más polémicas a lo largo de la historia del Derecho Laboral. Basta recordar las gestas heroicas de sindicalistas y obreras norteamericanas que con su vida pagaron sus demandas por jornadas de trabajo de ocho horas.

De acuerdo al artículo 49 CT, **jornada de trabajo** es “el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador, cumpliendo sus obligaciones laborales. Se considera que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde el momento en que llega al lugar donde debe efectuar su trabajo, o donde recibe órdenes o instrucciones respecto al trabajo que se ha de efectuar en la jornada de cada día, hasta que pueda disponer libremente de su tiempo y de su actividad”.

En esta definición tenemos algunos aspectos a considerar:

- No es parte de la jornada el tiempo que invertimos en llegar de nuestra casa al trabajo o viceversa;
- Sí es parte de la jornada el tiempo que invertimos en desplazarnos al lugar donde vamos a ejecutar el trabajo, después de recibir las órdenes pertinentes;
- Una vez terminada la jornada de trabajo, los trabajadores pueden hacer lo que tengan a bien.

Todas las legislaciones relativas a jornadas de trabajo tienen establecido lo que se conoce como día natural porque éste marca las horas en que empieza y termina una jornada diurna para darle paso a la jornada nocturna.

Jornada de trabajo

- A) **Día natural** es el comprendido entre las seis de la mañana las ocho de la noche. La jornada realizada entre esas horas, **es diurna**.
- B) La realizada entre las ocho de la noche y las seis de la mañana del día siguiente, **es nocturna**.
- C) La que comprende horas del día y horas de la noche, **es mixta**

Investigo.

Cual es papel del Ministerio de Trabajo en la aplicación del Código de Trabajo vigente. Anoto en mi texto paralelo los resultados de mi investigación.

a. Jornadas ordinarias

De acuerdo a lo expresado al inicio de este tema, las jornadas ordinarias de trabajo efectivo se dividen en:

- Diurna:** no debe durar más de ocho horas diarias ni más de cuarenta y ocho a la semana.
- Nocturna:** no más de siete horas diarias ni más de cuarenta y dos a la semana.

- 3) Mixta: no más de siete horas y media diarias ni más de cuarenta y cinco a la semana. Sin embargo, si se trabajan más de tres horas y media de noche, la jornada se cambia de mixta a nocturna.

Jornada Ordinaria de trabajo efectivo(tipos)	Comprende el período	Horas máximo (por día)	Horas máximo (por semana)
1) Diurnas	6 a.m. a 8 p.m.	8 horas	48 horas
2) Nocturnas	8 p.m. a 6 a.m.	7 horas	42 horas
3) Mixtas	Menos de 3 ½ horas de trabajo nocturno	7 ½ horas	45 horas

Ejemplos de jornada diurna	Hora de entrada del trabajador	Hora de salida del trabajador
	8:00 a.m.	5:00 p.m.
	6:00 a.m.	2:00 p.m.
	12:00 m. (meridiano)	8:00 p.m.

Nota. Cualquier combinación que tenga como límite las 6 de la mañana y las 8 de la noche será jornada diurna.

Ejemplos de jornada nocturna	Hora de entrada del trabajador	Hora de salida del trabajador
	8:00 p.m.	3:00 a.m.
	11:00 p.m.	6:00 a.m.

Nota. Cualquier otra combinación presentada entre las 8 de la noche y las 6 de la mañana es nocturna.

Ejemplos de Jornada mixta	Hora de entrada del trabajador	Hora de salida del trabajador
	6:00 p.m.	1:30 a.m.
	4:00 a.m.	11:30 a.m.

Nota. Pero si entra a las once de la noche (11:00 p.m.) su salida tendrá que ser a las 6 de la mañana (6:00 a.m.) porque por trabajar más de 3 y ½ horas de noche su jornada se convierte a nocturna. No hay cambio de mixta a diurna.

Las jornadas ordinarias pueden ser **continuas o discontinuas**. En el primer caso, la jornada se interrumpirá para un descanso de media hora que se contará como tiempo efectivo trabajo. Hay que hacer notar que la ley dice media hora de descanso, no media hora para almorzar porque esta media hora de descanso es aplicable a todas las jornadas continuas, sean diurnas, nocturnas o mixtas.

Hay muchos empleadores que a medio día interrumpen la jornada durante una hora. En este caso hay dos posibilidades: o cargan toda la hora a cuenta de la jornada; o dan la hora completa de descanso pero sólo media hora es a cuenta de la jornada.

Ejemplo de jornada discontinua

Trabajadores de restaurantes que cierran por la tarde y abren otra vez en la noche. El restaurante abre a las 11 de la mañana y cierra a las 3 de la tarde (En este lapso hay 4 horas trabajadas) y vuelve a abrir de 7 a 10 ½ de la noche (3 ½ horas). Esta es una jornada mixta discontinua. En estos casos, el descanso no se computa como de efectivo trabajo.

La ley permite que puedan trabajarse más horas de la jornada ordinaria a fin de tener un descanso de fin de semana más largo. Es decir, en vez de trabajar ocho horas diarias, se podrían trabajar nueve para no trabajar el sábado. Este tiempo adicional no se computa como jornada extraordinaria.

También puede suceder que en un centro de trabajo se laboren menos de las ocho horas diarias y menos de las cuarenta y ocho horas semanales, ya sea porque la ley así lo dispone, por acuerdo entre el trabajador y el empleador o por disposición unilateral de este último. En estos casos, aunque se trabaje menos de la jornada máxima, cualquier hora trabajada adicionalmente se deberá pagar como hora extra.

b. Jornadas especiales

- 1) Las trabajadoras con seis meses de embarazo cumplidos no podrán ser incluidas en roles de jornadas nocturnas.
- 2) En los lugares insalubres (así declarados por el MITRAB), la jornada será de seis horas – puede ser diurna, mixta o nocturna – y la ley no permite la realización de horas extras para proteger a los trabajadores.
- 3) Los menores (la edad mínima para trabajar es de 14 años) harán jornadas máximas de seis horas diarias y 30 semanales.
- 4) Los trabajadores domésticos tendrán derecho a doce horas de descanso, de las cuales ocho serán continuas y nocturnas. Las otras cuatro se descansarán en el transcurso del día.
- 5) Los trabajadores de dirección o supervisión o que realicen labores discontinuas o que requieran su sola presencia, así declaradas por el MITRAB o quienes cumplan con su cometido fuera del local del centro de trabajo sin control por parte de la administración de aquel;

c. Jornadas extraordinarias

Toda labor realizada fuera de la jornada ordinaria constituye horas extraordinarias y deberá pagarse con un cien por ciento más del valor de la hora ordinaria. No tendrán este carácter aquellos trabajos que se realicen para subsanar errores imputables al trabajador.

El trabajo en jornadas extraordinarias es voluntario, salvo en casos de reparaciones o trabajos urgentes; ayudar a controlar un siniestro en el centro de trabajo.

Ejemplo:

Si un trabajador gana un salario mensual de **C\$3.000.00**, devenga diario **C\$100.00** ($3.000 \div 30$ días del mes = 100.00 de salario diario) y **12.50** por hora ($100.00 \div 8$ horas de jornada ordinaria diurna = 12.50 por hora). Si ese trabajador hace una hora extra, por esa hora deberá recibir **C\$25.00**.

Para protección del trabajador, no se pueden trabajar más de tres horas extras por día ni más de nueve a la semana, con la excepción de lo relacionado al inicio de este subtema (casos de reparaciones o trabajos urgentes; ayudar a controlar un siniestro en el centro de trabajo).

Es trabajo extraordinario el que realiza en los séptimos días, feriados nacionales y asuetos decretados. No se pueden compensar las horas extraordinarias laboradas con horas trabajadas en jornadas ordinarias, cuando éstas hayan sido disminuidas unilateralmente por el empleador.

Actividades de autoaprendizaje No.2

1. Enumero los tipos de jornada de trabajo ordinarias.
 2. Elaboro una síntesis de las jornadas de trabajo especiales.
 3. ¿Que entiendo por Jornada de trabajo extraordinaria?
 4. Explico en que casos se puede modificar la jornada de trabajo y sus efectos para el trabajador.
- Comparo mis aprendizajes con las respuesta que aparecen en la hoja de respuestas en la página No. 146

2. Descansos y permisos

a. Descanso

Por cada seis días de trabajo continuo u horas equivalentes, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso o séptimo día, por lo menos, con goce de salario íntegro. El día de descanso semanal será el domingo, salvo las excepciones legales.

Si la jornada semanal establecida fuere inferior a seis días, habrá continuidad en el trabajo realizado en dos semanas consecutivas y el trabajador disfrutará del día de descanso cuando sin faltar al trabajo cumpla los seis días de labor en las dos semanas consecutivas.

Los descansos tienen como único y fundamental propósito preservar la salud de los trabajadores.

Descansos según su
duración

- 1) Intrajornada - el descanso de media hora o más que se tiene en una misma jornada diaria.
- 2) Diario el que gozamos al salir del trabajo todos los días.
- 3) Semanal también conocido como séptimo día, después de trabajar como máximo 48 horas semanales ininterumpidas).
- 4) Feriados nacionales y asuetos obligatorio con derecho a descanso y salario – 1 de Enero, Jueves y Viernes Santo, 1 de Mayo, 19 de Julio, 14 y 15 de Septiembre, 8 y 25 de Diciembre.
- 5) Permisos especiales - razones de matrimonio, fallecimientos, atención médica.
- 6) Vacaciones - se descansan con goce de salario dos veces en el año 15 días cada vez – o una vez anualmente – en este caso, 30 días.

Cuando por razones de esas circunstancias excepcionales los trabajadores tienen que laborar los domingos, como por ejemplo en los cines, en los lugares de diversión, el trabajador gozará de su descanso semanal otro día y de llegar a trabajar ese día compensatorio, deberá pagársele como jornada extraordinaria.

Cuando un día feriado nacional coincida con domingo, será compensado con el lunes siguiente.

En cuanto a los asuetos (generalmente son de aplicación local y no nacional) pueden ser con goce de salario o a cuenta de vacaciones (sin goce de salario). La facultad de decidir en esta materia la tiene el Poder Ejecutivo, a través del Ministerio del Trabajo.

En Managua son de asueto con goce de salario el 1º y 10 de Agosto y en cada municipio, el día principal de la fiesta más importante (usualmente son las fiestas patronales).

b. Permisos.

Los permisos especiales establecen hasta tres días hábiles consecutivos en caso de fallecimiento del padre, madre, hijos o pareja, del trabajador. Cinco días hábiles consecutivos en caso de matrimonio. Fijémonos que en ambos casos el Código dice “hasta”. El número específico de días puede variar en cada centro de trabajo.

El último de los permisos está referido a la atención médica tanto del propio trabajador como de sus hijos o parientes.

Las vacaciones son uno de los descansos y prestaciones sociales más importantes que tienen los trabajadores. Se gozan semestral o anualmente, con goce de salario y de manera continua.

Sin embargo, los trabajadores del Estado las disfrutan en tres períodos diferentes: del Sábado de Ramos al Domingo de Pascuas, inclusive (esto suma 9 días); del 24 de Diciembre al 1º de enero, inclusive (se suman otros 9 días) y 16 días más durante el año. La suma de estos días da un total de 34 porque no se incluyen, en la cuenta de las vacaciones, los feriados de Semana Santa ni los feriados de Navidad.

El Código del Trabajo establece el pago proporcional de las vacaciones para los casos en que la relación laboral (determinada o indeterminada) termine por cualquier causa. Es decir, si un trabajador renuncia o es despedido, después de trabajar cuatro meses y medio, se le deberán pagar las vacaciones correspondientes a ese tiempo trabajado.

Es importante saber con qué salario se pagarán las vacaciones, tomando en cuenta que las dos formas más comunes de estipulación del salario son por unidad de tiempo (conocido como salario fijo) y salario variable o complejo (cuando el trabajador devenga un salario diferente cada mes debido a que su salario está ligado al resultado obtenido).

Cuando se trate de salario por unidad de tiempo, se pagarán las vacaciones con el último salario que el trabajador haya tenido. Y cuando se trate de salario variable se pagarán con el salario promedio de los últimos seis meses o el salario promedio de los meses trabajados, en caso que haya trabajado menos de los seis meses.

Ejemplo:

Si un trabajador devenga un salario mensual de C\$5.000.00, este salario es el que servirá de base para el cálculo para el pago de las vacaciones. Si el trabajador tiene acumulado seis meses de trabajo, se le pagarán C\$2.500.00 en concepto de vacaciones.

Ejemplo:

Un vendedor devengó durante este primer semestre los salarios siguientes: en Enero C\$4.000.00; en Febrero C\$5.300.00; en Marzo C\$6.500.00; en Abril C\$5.500.00; en Mayo C\$6.500.00 y en Junio C\$7.000.00. En este caso, el promedio salarial lo obtenemos sumando todos los salarios y dividiéndolos entre seis: nos da como salario promedio C\$5.800.00 y como lo que vamos a pagar son vacaciones de seis meses (15 días de salario), entonces pagaremos la cantidad de C\$2.900.00.

Mientras el trabajador esté de vacaciones no se podrán tomar medidas en su contra, salvo en caso de acciones penales.

3. Salario

El salario es uno de los derechos más importantes de los trabajadores. Nuestro Código del Trabajo también señala como la primera obligación de los empleadores pagar ese salario.

El salario es uno de los indicadores de pobreza o riqueza de un país. Precisamente por la importancia económica de los salarios es que en todas las legislaciones laborales encontramos normas que lo regulan y protegen.

a. Concepto de salario.

En Nicaragua, **salario** es la retribución que paga el empleador al trabajador en virtud del contrato de trabajo o relación laboral.

El salario presenta la siguientes características:

- 1) El salario que recibe el trabajador es la retribución por la obra ejecutada o por el servicio prestado.
- 2) Este salario se recibe aun cuando no haya contrato de trabajo porque lo determinante es que haya relación laboral.

b. Formas de estipular el salario

Las formas de estipular el salario más importantes son:

Formas de salario	Significado
4) Unidad de tiempo	Sólo se tiene en cuenta el trabajo realizado en determinado número de horas o de días (semana, quincena o mes) sin considerar su resultado; criterio fundamental es el tiempo.
5) Unidad de obra, por pieza o a destajo	Cuando se toma en cuenta lo realizado por el trabajador sin consideración al tiempo que empleó en su ejecución.
6) Por tarea	Es una combinación de las dos anteriores. Aquí el trabajador se obliga a un rendimiento determinado dentro de un tiempo convenido.

Ejemplo de Unidad de tiempo.

Un contador tiene como salario C\$3,000.00 mensuales, que los ganará independiente de cuantas operaciones o cuentas contables haya realizado durante ese mes.

Ejemplos de Unidad de obra, por pieza o a destajo

- Un obrero de la construcción devenga un salario que está determinado por lo que hace en el día. Si se le paga C\$ 25.00 por cada metro cuadrado de azulejos que pegue, al final del día ganará el número de metros cuadrados de azulejos que pegue multiplicado por C\$25.00. Así, si pegó 6 metros y medio, su salario ese día será: $25.00 \times 6.5 = \text{C}\162.50 .
- Una obrera de la zona franca gana C\$0.25 por cada cuello de camisa que pegue. Al final del día ganará el número de cuellos de camisas que pegue multiplicado por veinticinco centavos. De manera que si pegó 156 cuellos, su salario ese día será: $0.25 \times 156 = \text{C}\39.00 .

Tanto el obrero de la construcción como la obrera de la zona franca reciben su salario semanalmente.

Ejemplo de Unidad por tarea

Es más propio de las labores del campo. La limpieza de una manzana de terreno se da en un día de trabajo. El salario se estipula por la tarea aunque para hacerla se necesiten varios días.

c. Tipos de salario**1) Salario Mínimo**

Si el tema de los salarios es polémico, lo es más aún el de los salarios mínimos. Este es un salario especial, principalmente por dos razones:

- a) Porque es el único en el que para su fijación interviene el Estado, los representantes de los empleadores y los representantes de los trabajadores y,
- b) Por las medidas de protección jurídica de que goza.

Salario mínimo es la menor retribución que debe percibir el trabajador por los servicios prestados en una jornada ordinaria de trabajo, de modo que le asegure la satisfacción de las necesidades básicas y vitales de un jefe de familia. Será fijado por la Comisión Nacional de Salario Mínimo, que estará integrada por el Estado (MITRAB), representantes de los empleadores y de trabajadores.

EL salario mínimo es inembargable, excepto para la protección de la familia del trabajador.

2) Salario ordinario

El Código del Trabajo establece en su artículo 84 que ***“Salario ordinario es el que se devenga durante la jornada ordinaria, en el que están comprendidos el salario básico, incentivos y comisiones.”***

Este artículo es particularmente importante porque el salario ordinario es el que sirve de base para el cálculo de las prestaciones laborales. O sea que cuando a un trabajador le tengan que pagar sus vacaciones, décimo tercer mes, indemnización por años de servicio, etc. el salario ordinario es el que debe tomarse en consideración para hacer esos pagos.

Pero el precepto incluye el concepto de salario básico. Podemos verlo desde dos ópticas diferentes. Si un trabajador o trabajadora devenga un salario mensual de C\$3.000.00 y ese es su único ingreso salarial, ese salario será el básico pero también el

ordinario porque no hay otros ingresos salariales. En cambio, si un trabajador de una ferretería devengará un salario que se compone de básico más comisiones por ventas, este último será el ordinario.

Ejemplo.

Un vendedor de una tienda tiene un salario básico mensual de C\$1,000.00 pero también gana el 5 % de comisiones sobre ventas. Si un mes ese trabajador vende C\$10,000.00, sus comisiones serán de C\$500.00 más los C\$1,000.00 de básico, el salario ordinario de ese trabajador ese mes fue de C\$1,500.00. Si en un mes ese trabajador no vendiera absolutamente nada, sólo devengaría los C\$1,000.00 de básico.

En este último caso, como ese trabajador vende sumas diferentes cada mes, sus comisiones serán diferentes cada mes y por tanto su salario ordinario será diferente cada mes. Esto se conoce también como salario variable. En este caso, este salario tiene dos componentes. Uno de ellos es el básico, el cual se le ha fijado por unidad de tiempo y las comisiones sobre la base del resultado que obtenga.

El salario se pagará en moneda de curso legal, en día de trabajo, en el lugar donde se preste el servicio, en el plazo y cuantía fijados en el contrato.

Son prohibiciones para pagar el salario, las siguientes:

- 1) Pagar el salario en bares, cantinas o lugares similares, excepto a los trabajadores que laboren en esos establecimientos;
- 2) Pagar el salario con mercaderías, vales, fichas u otros valores que sustituyan a la moneda;
- 3) Se prohíbe al empleador devengar intereses por otorgarle anticipos de su salario al trabajador;
- 4) Se prohíbe estipular salarios menores que el salario mínimo legalmente establecido;

3) Salario por decimotercer mes.

Es el derecho que tiene todo trabajador a que su empleador le pague un mes de salario adicional después de un año de trabajo continuo, o la parte proporcional que corresponda al período de tiempo trabajado, mayor de un mes y menor de un año.

Se entiende por salario adicional o decimotercer mes la remuneración en dinero recibido por el trabajador en concepto de salario ordinario conforme el Código del Trabajo.

El decimotercer mes se pagará conforme al último mes de salario recibido, salvo cuando se devengará salario por comisiones, obra, al destajo y cualquier otra modalidad compleja. En estos casos se pagará conforme el salario más alto recibido durante los últimos seis meses.

El decimotercer mes deberá ser pagado dentro de los primeros diez días del mes de Diciembre de cada año o dentro de los primeros diez días después de terminado el contrato de trabajo. En caso de no hacerlo el empleador pagará al trabajador una indemnización equivalente al valor de un día de trabajo por cada de retraso.

El salario correspondiente al decimotercer mes es inembargable, excepto para el cumplimiento de la obligación de prestar alimentos. Y estará exento del pago de todo tipo de impuestos, descuentos, cotizaciones y deducciones de cualquier especie.

4. Riesgos Profesionales

El concepto riesgo profesional es un término genérico que incluye los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

- 1) **Accidente de trabajo** es el suceso eventual o acción que involuntariamente (fortuito), con ocasión o a consecuencia del trabajo, resulte la muerte del trabajador o le produce una lesión orgánica o perturbación funcional de carácter permanente o transitorio.

Pero también se considera accidente de trabajo el ocurrido entre el centro de trabajo y la casa del trabajador, o del centro de trabajo al centro de estudios, siempre que el accidente ocurra en el trayecto normal.

Igualmente se considera accidente de trabajo el sufrido fuera de las instalaciones del centro y fuera de las horas ordinarias de trabajo, si el trabajador anda cumpliendo órdenes del empleador. O el que se sufre durante el tiempo de descanso, si el trabajador está en las instalaciones del centro de trabajo.

- 2) **Enfermedad profesional** es todo estado patológico derivado de la acción continua de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador presta sus servicios y que provoque una incapacidad o perturbación física, química o funcional permanente o transitoria, aun cuando la enfermedad se detectare cuando ya hubiere terminado la relación laboral.

Observemos que mientras el accidente es eventual, la enfermedad es producto de una situación reiterada. Puede aparecer, incluso, después de terminada la relación laboral, lo cual le generaría una obligación al empleador donde se contrajo la enfermedad.

Los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales pueden producir:

- 1) La muerte;
- 2) Incapacidad total permanente;
- 3) Incapacidad parcial permanente
- 4) Incapacidad temporal.

Cada una de estas situaciones genera consecuencias diferentes, excepto la similitud que hay entre la muerte y la incapacidad total permanente ya que en ambos casos el trabajador pierde de vida las facultades y aptitudes para el trabajo. La indemnización a pagar por parte del empleador, en estos casos es la misma cantidad: 620 días de salario.

En cambio, la incapacidad parcial permanente es la disminución de las facultades y aptitudes del trabajador, que le impiden ejercer sus funciones o desempeñar sus labores por haber sufrido la pérdida o paralización de un miembro, órgano o función del cuerpo por el resto de su vida.

Recordemos que si el trabajador está asegurado con el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS) el empleador no está obligado a pagar esa indemnización, salvo que al trabajador le estén haciendo las deducciones correspondiente de su salario y el empleador no las entere al

INSS. En este caso, el empleador tendría que pagar la indemnización, además de los cuidados médicos en que incurrió el trabajador hasta antes de recibir la indemnización.

Los empleadores tienen responsabilidades en los riesgos profesionales en los casos siguientes:

- 1) Si el trabajador explícita e implícitamente hubiese asumido los riesgos de trabajo (esto en aplicación del principio de irrenunciabilidad de los derechos establecidos en el Código del Trabajo).
- 2) Si el accidente ha sido causado por descuido, negligencia o culpa de terceras personas, en cuyo caso el empleador podrá repetir del responsable los costos del accidente.
- 3) Si el accidente ocurre por imprudencia profesional al omitir el trabajador ciertas precauciones debido a la confianza que adquiere en su pericia o habilidad para ejercer su oficio. Un ejemplo de esto es el trabajador que tiene años de manejar una máquina para lo cual usa determinado tipo de guantes y un día, que no tiene puestos los guantes porque considera que su habilidad lo hace innecesario, sufre un accidente que le causa daños en una de sus manos.

Finalmente, y para cerrar este tema, es importante tomar en cuenta que el artículo 129 CT establece la facultad al Poder Ejecutivo (Ministerio del Trabajo) de cerrar definitiva o temporalmente los centros o áreas de trabajo donde exista riesgo inminente de accidentes o enfermedades profesionales.

Actividades de autoaprendizaje No.3

1. Indico la finalidad del concepto descanso en materia laboral.
2. Explico el tratamiento legal a los permisos especiales, vacaciones y asuetos en Nicaragua.
3. Elaboro una síntesis de los tipos de salario en nuestro país.
4. Establezco las diferencias entre enfermedad profesional y accidente de trabajo.
5. Explico la regulación legal del pago del décimo tercer mes.
6. Sintetizo las prohibiciones del pago del salario.
7. Defino el salario mínimo y el salario ordinario.

Retroalimentación mis aprendizajes con los conocimientos que aparecen en la hoja de respuestas, en la página No. 146.

5. Suspensión de la relación laboral

a. Concepto

¿Que entiende usted por suspensión de la relación laboral ?

De acuerdo al artículo 35 CT ***“Suspensión es la interrupción temporal de la ejecución del contrato de trabajo. La suspensión puede provenir de cualquiera de las partes y no extingue la relación jurídica establecida”.***

Los conceptos suspensión y terminación de la relación laboral se usan como sinónimos en el ámbito jurídico. Obviamente no lo son. La suspensión, por su propia naturaleza, es temporal y la terminación es definitiva. Sin embargo en algunas ocasiones la suspensión y bajo ciertas circunstancias puede resultar en una terminación. Además, la suspensión no extingue la

relación laboral por lo que superadas las causas que le dieron origen, la relación laboral vuelve a la normalidad.

La suspensión puede ser individual o colectiva, según el número de trabajadores que afecte y puede ser parcial o total, según la afectación de las obligaciones fundamentales de la relación laboral. Esto último quiere decir, según afecte la obligación de trabajar o la obligación de pagar salario.

b. Suspensión individual

Las causales de suspensión individual más comunes son:

- 1) La incapacidad del trabajador a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional o enfermedad común o accidente no profesional.

La suspensión por incapacidad del trabajador derivada de accidente o enfermedad profesional hasta por un período que no exceda de 12 meses, mientras no se determine incapacidad sobreviniente total o parcial permanente.

La suspensión por enfermedad común o accidente no profesional se da hasta por un período de 26 semanas, prorrogables otras 26 semanas.

- 2) El reposo pre y post natal de la trabajadora embarazada.
- 3) La detención, arresto o prisión preventiva del trabajador, siempre que éste después sea sobreseído definitivamente. En este caso el trabajador deja de devengar salario desde el momento que es detenido, salvo que la detención haya sido por la realización de algún acto en el cumplimiento del deber.

Ejemplo:

Un trabajador que labora como vigilante dispara a otra persona para evitar que se cometa un acto delictivo contra su centro de trabajo. Durante el proceso de investigación es detenido provisionalmente. Cuando el trabajador es sobreseído definitivamente, éste tiene derecho no sólo a la reinstalación en el puesto de trabajo, sino a los salarios dejados de percibir.

- 4) Medida disciplinaria de suspensión de labores sin goce de salario, de acuerdo al reglamento interno de la empresa. En este caso la suspensión sería total porque están suspendidas la obligación de trabajar y la obligación de pagar salario mientras dura la sanción. El reglamento interno debe estar autorizado por el Ministerio del Trabajo.
- 5) La designación o elección de los trabajadores como representantes ante los organismos estatales, Juntas de Conciliación y arbitraje, Comisión Nacional del Salario Mínimo.
- 6) El mutuo consentimiento. Esto es cuando el empleador y el trabajador se ponen de acuerdo.

Ejemplo:

Cuando el trabajador pide permiso para la realización de diligencias personales y el empleador le concede el permiso de faltar al trabajo pero sin devengar salario.

c. Suspensión colectiva

Se considera Suspensión colectiva la que afecta a una parte o a la totalidad de los trabajadores de una empresa o lugar de trabajo por una de las siguientes causales:

- 1) La falta de materia prima;
- 2) El cierre de la empresa o centro de trabajo ordenado por autoridad competente de acuerdo a razones preventivas o correctivas de higiene y seguridad;
- 3) El cierre temporal de la empresa o centro de trabajo por razones técnicas o económicas;
- 4) La fuerza mayor o caso fortuito, cuando traigan como consecuencia necesaria, inmediata y directa la suspensión del trabajo.

En cada una de las causales anteriores, debe probarse la no-imputabilidad del empleador. Para suspensión colectiva se procurará el mutuo consentimiento del empleador y los trabajadores a través de una comisión bipartita.

La suspensión colectiva debe ser autorizada por el MITRAB, excepto por caso fortuito o fuerza mayor.

Ejemplo:

El empleador debe probar que la falta de materia prima no es consecuencia de falta de planificación o debido a cualquier responsabilidad administrativa, sino por razones ajenas a su voluntad.

Las autoridades competentes para cerrar un centro por razones de higiene y seguridad son el MITRAB, el Ministerio de Salud y el MARENA. En estos casos, generalmente, hay imputabilidad del empleador.

Pudiera darse el caso también que una empresa tiene que cerrar operaciones temporalmente mientras cambia su sistema de producción, o mientras instala maquinaria nueva, o mientras vende la sobre producción que tiene en bodega.

6. Terminación de la relación laboral

a. Concepto.

Al contrario de la suspensión, en este caso, la relación laboral se extingue y por tanto, pone fin a la generación de obligaciones y derechos para las partes. Se extingue por:

- 1) Renuncia del trabajador;
- 2) Por rescisión unilateral del empleador;
- 3) Por cancelación debido a causas justas;
- 4) Por las causas establecidas en la ley.

b. Causas de terminación de la relación laboral establecidas en la ley

- 1) Por expiración del plazo convenido o conclusión de la obra o servicio que dieron origen al contrato. Es decir, si el contrato fue suscrito por tres meses, cumplido dicho término, se termina la relación laboral; igual que el contrato haya sido celebrado para la elaboración de cien escritorios, contruidos los escritorios se termina la relación laboral.

- 2) Por muerte o incapacidad permanente del empleador que traiga como consecuencia precisa la terminación de la empresa; o por muerte o incapacidad permanente del trabajador. Cuando el empleador es persona natural o se trata de un centro de trabajo que el empleador atiende personalmente y con pocos trabajadores puede presentarse esta situación con mayor probabilidad.
- 3) Por sentencia condenatoria o pena privativa de la libertad del trabajador. Se trata de sentencia firme que no admite ya ningún recurso legal.
- 4) Por cesación definitiva de la industria, comercio o servicio basada en motivos económicos legalmente fundamentados y debidamente comprobados por el Ministerio del Trabajo. La intervención calificada del MITRAB se justifica porque, en este caso, la terminación es colectiva.
- 5) Por resolución judicial firme cuya consecuencia sea la desaparición definitiva de la empresa.
- 6) Por jubilación del trabajador.
- 7) Por fuerza mayor o caso fortuito cuando traigan como consecuencia precisa el cierre de la empresa.

Las causas justas para que el empleador cancele el contrato de trabajo son:

- 1) Falta grave de probidad.
- 2) Falta grave contra la vida e integridad física del empleador o de los compañeros de trabajo.
- 3) Expresión injuriosa o calumniosa contra el empleador que produzca desprestigio o daños económicos a la empresa.
- 4) Otras que establezca el reglamento interno de la empresa, debidamente aprobado por el Ministerio del Trabajo.

El derecho del empleador de aplicar esta sanción prescribe a los treinta días después de haber tenido conocimiento del hecho.

c. Procedimientos y jurisprudencia.

En todos los casos anteriores, antes de despedir al trabajador, debe solicitarse la autorización del Ministerio del Trabajo, quien resolverá dando lugar o no a la solicitud de cancelación presentada por el empleador (artículo 48 CT). Esta resolución es apelable en los términos ya referidos.

Es importante decir que, de acuerdo a abundante jurisprudencia, si el empleador no cumple este procedimiento, las autoridades judiciales mandan a reintegrar o a pagar la indemnización por años de servicio, según sea el caso.

La relación laboral también puede terminar por renuncia del trabajador. En este caso, y cuando el contrato fuere por tiempo indeterminado, el trabajador podrá terminarlo dando aviso por escrito al empleador con quince días de anticipación.

Fijémonos que el Código del Trabajo dice "podrá" el trabajador hacerlo con quince días de anticipación, sin embargo, la jurisprudencia ha establecido que si el trabajador renuncia sin dar el aviso con esa anticipación pierde su derecho a la indemnización por años de servicio.

Cualquiera que sea la causa por la cual termine una relación laboral, el trabajador tiene derecho a que se le paguen las prestaciones sociales que le deban al momento de terminar la relación laboral: vacaciones, decimotercer mes, horas extras, etc.

En relación con esta disposición, hay que tomar en cuenta la jurisprudencia relativa a dos aspectos:

- 1) No tiene ningún efecto que el trabajador haya firmado algún documento donde diga que recibe conforme y que renuncia a cualquier reclamo posterior. Si la liquidación no está ajustada a derecho, las autoridades laborales mandarán a pagar lo que se debe.
- 2) Si al momento de terminar la relación laboral el trabajador le adeuda alguna suma al empleador, éste deberá recurrir a la vía competente para el cumplimiento de la obligación, no puede descontarla de la liquidación final del trabajador.

Cuando la relación laboral haya sido pactada a tiempo indeterminado y terminara por renuncia del trabajador o por rescisión unilateral del empleador, el trabajador tiene derecho a una indemnización por años de servicio equivalente a un mes de salario por cada uno de los tres primeros años de servicio y veinte días de salario por el año cuatro, cinco y seis.

De tal forma que cuando un trabajador tiene seis años de laborar para un mismo empleador tiene derecho a la indemnización máxima: cinco meses de salario. En caso de que el trabajador labore menos de un año se le mandará a pagar proporcional al tiempo trabajado.

Pero además de la indemnización por años de servicio (que se paga al momento de terminar la relación) el Código del Trabajo consigna el pago de una indemnización adicional para los trabajadores con cargo de confianza, la que será de dos a seis meses de salario y que para tener derecho a ella se debe trabajar al menos un año en el cargo de confianza. Esta indemnización adicional compensa el hecho de que los trabajadores con cargo de confianza no tienen derecho a reintegro.

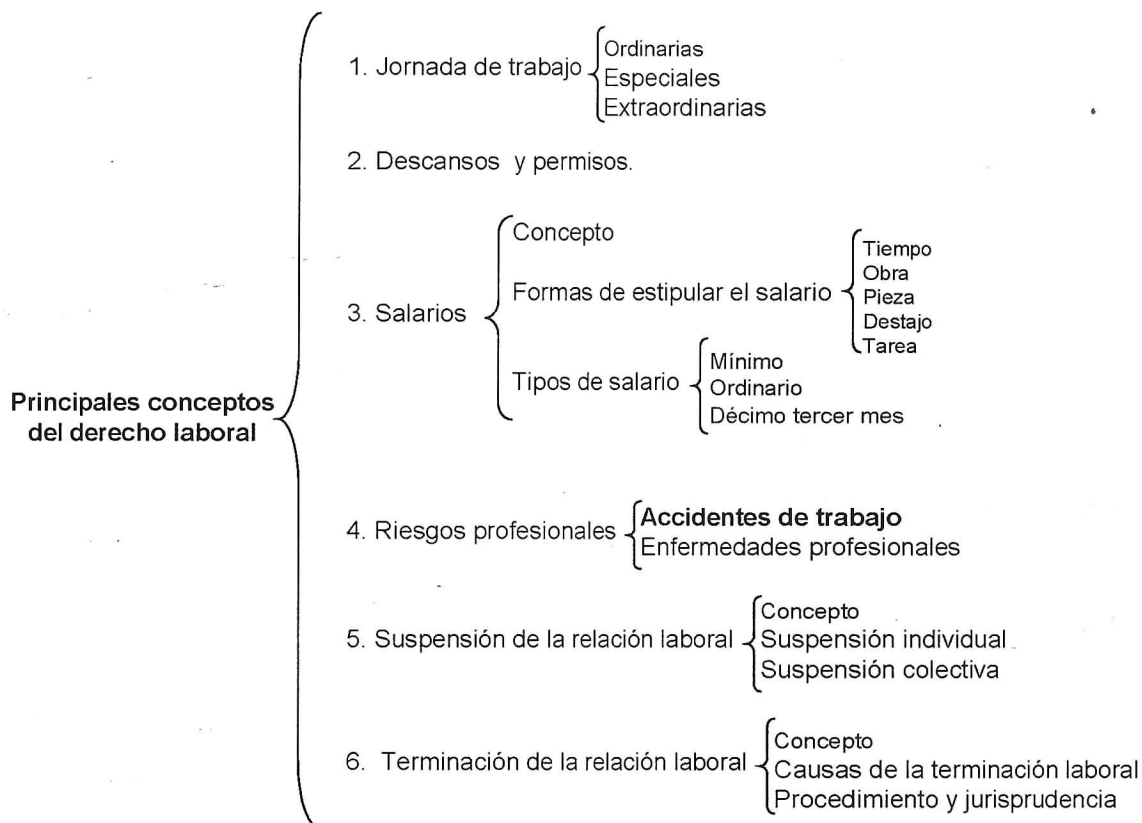
La jurisprudencia, sin embargo, dice que para tener derecho a esta indemnización, el trabajador despedido debió haber sido despedido como represalia por haber ejercido o intentado ejercer sus derechos laborales o sindicales, o cuando su despido sea en violación a las normas prohibitivas contenidas en el Código del Trabajo.

Para finalizar esta parte, diremos que cuando un trabajador es despedido como represalia o violando normas prohibitivas del Código del Trabajo, puede demandar su reintegro ante el Juez del Trabajo. Para ello tiene el plazo de treinta días contados a partir de la fecha en que fue despedido.

Ordenado el reintegro, si el empleador se rehúsa a la reinstalación, deberá pagarle al trabajador el doble de lo que le deba en concepto de indemnización por años de servicio; sin

embargo, si el despedido es dirigente sindical, será éste quien decida si acepta la doble indemnización o el efectivo reintegro.

Síntesis:



Actividades de autoaprendizaje No. 4

1. Señalo los efectos de la suspensión del contrato de trabajo y de la terminación del contrato de trabajo.
2. Elaboro un cuadro sinóptico de las causales de suspensión del contrato de trabajo individual y colectiva.

Retroalimentación mis aprendizajes con los conocimientos que aparecen en la hoja de respuestas en la página No.148.

D. CONVENCIÓN COLECTIVA DEL TRABAJO. CONCEPTOS GENERALES.

El tema referido a la convención colectiva del trabajo se relaciona con los siguientes conceptos generales, por tanto es importante que usted se apropie de ellos.

1. Derechos colectivos

Es por eso que este apartado está destinado al estudio de los derechos colectivos de los trabajadores que tienen como propósito la protección de los trabajadores en las acciones colectivas que realicen en la defensa de sus intereses gremiales.

De acuerdo a nuestra Constitución Política, los trabajadores tienen cuatro derechos colectivos:

- a) Los trabajadores tienen derecho de participar en la gestión de las empresas, por medio de sus organizaciones y de conformidad con la ley. Es decir, para que los trabajadores puedan participar en la gestión de las empresas, deben estar organizados.
- b) Se reconoce el derecho de huelga.
- c) En Nicaragua existe plena libertad sindical. Los trabajadores se organizarán voluntariamente en sindicatos y éstos podrán constituirse conforme lo establece la ley. Ningún trabajador está obligado a pertenecer a determinado sindicato, ni renunciar al que pertenezca. Se reconoce la plena autonomía sindical y se respeta el fuero sindical. Si los derechos colectivos sólo pueden ejercerse estando organizados, se comprenderá por qué algunos autores dicen que este es el primer y más importante de los derechos colectivos.
- d) Se garantiza el derecho inalienable de los trabajadores para que, en defensa de sus intereses particulares o gremiales, celebren con los empleadores: Contratos individuales y Convenios colectivos.

2. Convención colectiva.

Este segundo concepto está referido al acuerdo concertado por escrito entre un empleador o grupo de empleadores y una o varias organizaciones de trabajadores con personalidad jurídica.

Los sujetos o partes de la convención colectiva son los mismos de la relación individual de trabajo, es decir, trabajador – empleador. En este caso la diferencia es la pluralidad de cada parte. Por ejemplo, un sindicato puede tener veinte, cien o mil afiliados y el empleador puede ser uno solo o una cámara de empleadores.

Si se trata de un sindicato de empresa, las partes serán un sindicato y un empleador pero si es un sindicato gremial, la parte empleadora estará compuesta por varios empleadores.

Tanto las asociaciones de trabajadores como de empleadores deben tener personería jurídica para ejercer la facultad de negociar un convenio colectivo.

El convenio colectivo una vez negociado, se presenta a la Dirección de Negociación Colectiva para que ésta revise si alguna de las disposiciones acordadas no viola la ley; siendo así, se sella y se firma y se deja una copia en esta Dirección para efectos de registro.

Una vez en vigencia la convención colectiva cubre a todos los trabajadores, afiliados o no al sindicato o los sindicatos que lo hayan negociado y cubre también a los trabajadores que vayan ingresando a laborar a ese centro de trabajo. Sin embargo, en el mismo instrumento se debe decir qué categoría de trabajadores quedan excluidos; lo usual es que se excluya a los representantes de los empleadores.

La vigencia máxima de una convención colectiva es de dos años. Sin embargo, si vencido el plazo no se solicita por ninguna de las partes su revisión se prorrogará por otro período igual, en las mismas condiciones.

Nuestro Código del Trabajo, artículo 240, deja abierta la posibilidad de que convenio pueda ser revisado antes de que expire su vigencia si cambian sustancialmente las condiciones que habían, tanto en la empresa como en el país, al momento de su firma. Esta revisión pueden pedirla cualquiera de las dos partes. El cambio en las condiciones puede llevar a un mejoramiento de las condiciones pactadas originalmente o a una reducción.

Finalmente, es importante saber que el Código del Trabajo en su artículo 236 dice que las estipulaciones de la convención colectiva se convierten en parte integrante de los contratos individuales de trabajo. En virtud de lo anterior, si el sindicato que lo negoció se disolviera, o si el empleador se cambia de razón social o si se sustituye por otro, la convención colectiva se seguirá aplicando mientras esté vigente.

E. LOS SINDICATOS EN NICARAGUA: CONCEPTOS ESENCIALES; CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS PARA SU FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

1. Conceptos esenciales.

De acuerdo al artículo 203 CT sindicato es *“la asociación de trabajadores o empleadores constituida para la representación y defensa de sus respectivos intereses. La constitución de sindicatos no necesita de autorización previa”*.

De tal manera que lo primero que notamos es que el derecho de asociarse en sindicatos es de trabajadores y empleadores. Estos últimos no hacen uso de ese derecho y prefieren organizarse en cámaras empresariales que tienen el mismo rol de un sindicato de empleadores.

En cumplimiento de la autonomía sindical consagrada en la Constitución Política, el artículo 204 CT dice que los sindicatos tienen derecho a:

- a) Redactar libremente sus estatutos reglamentos;
- b) Elegir libremente a sus representantes;
- c) Elegir su estructura orgánica, administración y actividades;
- d) Formular su programa de acción.

2. Características

Entre las principales características que poseen los sindicatos se distingue la expresión de la autonomía. Es decir, los sindicatos deben poder decidir por sí mismos todo lo relativo a su propia organización, sin intervención ni injerencia de los empleadores.

El artículo 18 CT, establece las obligaciones de los empleadores, en su literal i) dice que éstos deben respetar el fuero sindical y no interferir en la constitución y funcionamiento de los sindicatos ni del Estado.

El número mínimo para constituir un sindicato de trabajadores es de veinte y cinco, si se trata de empleadores.

Los sindicatos de trabajadores se clasifican, según la calidad de sus miembros, en:

- a) **Gremiales**, cuando están formados por trabajadores de una misma profesión o especialidad, sin importar a qué empleador le trabajan. Por ejemplo, el sindicato de docentes universitarios.
- b) **De empresas**, los que están formados por trabajadores que prestan servicios en una misma empresa. En este caso, lo determinante es que le trabajen al mismo empleador, aunque tengan profesiones u ocupaciones diferentes.
- c) **De varias empresas**, los formados por trabajadores que prestan servicios en dos o más empresas de la misma actividad económica. Por ejemplo, los trabajadores de la industria azucarera, sería el conformado por trabajadores de dos o más ingenios. Se conocen también como sindicatos ramales.

- d) **De oficios varios**, formados por trabajadores de diversas profesiones si en determinado lugar el número de trabajadores de la misma profesión o actividad es menor de veinte. Este es el menos usual de los sindicatos ahora, porque en los albores del movimiento sindical y tomando en cuenta que el desarrollo del país no contaba con empresas grandes, este era el más común.

Este tipo de sindicato está diseñado para que los Trabajadores de centros de trabajo pequeños se puedan organizar y así ejercer su derecho constitucional.

Por ejemplo:

los trabajadores de una pequeña panadería se pueden juntar con los de una vulcanización y con los de una venta de repuestos. Esta clasificación no es excluyente, sino complementaria de la que sigue a continuación.

Atendiendo el ámbito territorial en que actúan, los sindicatos pueden ser:

- a) **Particulares**, cuyos integrantes son de una sola empresa o centro de trabajo. A diferencia de los gremiales que pueden actuar en varios centros de trabajo o los de varias empresas, que sí pueden actuar en más de un centro de trabajo, dependiendo de los afiliados que tengan. Este sindicato, a su vez, es de empresa.
- b) **Municipales**, cuyos integrantes son los de varios centros de trabajo situados en el mismo municipio. Por ejemplo, si dos ingenios azucareros están ubicados en el mismo municipio, este sindicato será municipal y también ramal o de varias empresas, porque como dijimos antes estas clasificaciones son complementarias.
- c) **Departamentales**, cuyos miembros son de distintos centros de trabajo de un solo departamento. Siguiendo con el ejemplo anterior, si los trabajadores del Ingenio San Antonio (Chichigalpa) se suman a los trabajadores del Ingenio Monte Rosa (El Viejo), ubicados en dos municipios diferentes del mismo departamento de Chinandega, tendremos un sindicato ramal departamental.
- d) **Regionales**, cuyos miembros son de distintos centros de trabajo localizados en una misma región. Un ejemplo podría ser el Sindicato de Trabajadores del Café, con afiliados en centros de trabajo de Matagalpa y Jinotega, que pertenecen a la misma región administrativa.
- e) **Nacionales**, cuyos miembros son de al menos nueve departamentos de la República. Esto es más propio de los sindicatos gremiales. Si revisamos el caso del sindicato de docentes universitarios, éste podría ser un sindicato nacional si tuviera afiliados en, al menos, nueve departamentos del país, lo cual podría ser perfectamente posible porque hay universidades en todos los departamentos.

Entre las principales facultades y funciones de los sindicatos tenemos:

- a) Celebrar convenciones colectivas de trabajo y ejercer las acciones legales para garantizar su cumplimiento.
- b) Representar a sus miembros en los conflictos, controversias y reclamaciones que se presenten y ejercer las acciones correspondientes que aseguren el ejercicio de sus derechos.
- c) Participar en los ámbitos de gestión administrativa determinados por la ley.

- d) Denunciar ante los funcionarios competentes del Ministerio del Trabajo, sin perjuicio de las acciones judiciales correspondientes, las omisiones, irregularidades y violaciones que se cometan en la aplicación del presente Código y disposiciones complementarias.
- e) Adquirir a cualquier título y administrar los bienes muebles e inmuebles que requieran para el ejercicio de sus actividades.
- f) Ejercer el derecho de huelga de conformidad con la ley.

Una rápida revisada a esas facultades de los sindicatos nos lleva a concluir por qué el derecho de organización sindical es la base de los derechos colectivos. Ya vimos que es facultad únicamente de los sindicatos la celebración de convenios colectivos y el ejercicio de la huelga.

3. Requisitos para su formación y funcionamiento.

El procedimiento para la constitución de un sindicato de trabajadores cumple con los siguientes requisitos:

- a) Contar con no menos de veinte trabajadores.
- b) Realizar una asamblea constitutiva donde se aprueba el Acta Constitutiva y se elige una Junta Directiva provisional. En este caso, deberá celebrarse una segunda asamblea para la aprobación de los estatutos y elección de la primera Junta Directiva para el período que establezcan los estatutos. Entre las dos asambleas no deben haber más de cuarenta días.

Si se realizara una sola asamblea, lo cual también lo permite la ley, en ésta deben aprobarse el Acta Constitutiva y los Estatutos y elegirse la primera Junta Directiva. Tanto el Acta Constitutiva como los Estatutos deben ser firmados por los fundadores.

- c) Esos documentos deben presentarse ante la Dirección de Asociaciones Sindicales del Ministerio del Trabajo, quien revisa que se cumplan las formalidades de ley. Esta Dirección tiene el plazo de diez días para hacer esa revisión e inscribir.

Sin embargo, los primeros tres días hábiles son el término que tiene la Dirección de Asociaciones Sindicales (DAS) para hacer saber a los interesados de cualquier vacío o corrección que haya que hacer. Los interesados se llevan los documentos para las llenar los vacíos o reparar las incorrecciones indicadas y una vez hechas se presentan nuevamente a la DAS quien tiene diez días para resolver.

- d) Resolución de la Dirección de Asociaciones Sindicales (DAS) otorgando personería jurídica al sindicato, indicando los datos registrales de donde se encuentra inscrito el sindicato.

Si la DAS denegare la inscripción, el sindicato puede recurrir de apelación en los términos legales y si la apelación fuere negativa, les queda el Recurso de Amparo.

4. Fuero sindical

Los sindicatos gozan de una protección legal especial recogida en el fuero sindical. De acuerdo al artículo 231 CT “ **Fuero sindical es el derecho de que gozan los miembros de las directivas sindicales a no ser sancionados ni despedidos sin mediar causa justa.**”

Constituye violación del fuero sindical la acción del empleador de alterar unilateralmente las condiciones de trabajo y el traslado del trabajador a otro puesto sin su consentimiento.

Estas medidas tienen como propósito proteger a los representantes de los trabajadores a fin de que las organizaciones sindicales puedan cumplir libremente las funciones que les determina la ley.

Nuestro Código del Trabajo, en su artículo 234 CT, dice *que “Los miembros de las juntas directivas sindicales cubiertos por el fuero sindical serán un máximo de nueve. Los miembros de los seccionales o comités sindicales cubiertos por el fuero sindical serán un máximo de cuatro, es decir que los dirigentes sindicales cubiertos por el fuero sumarán un máximo de trece.”*

Sin embargo, el mismo Código del Trabajo dice que esa suma puede ser ampliada si las partes (sindicato - empleador) así lo acuerdan.

También gozan de fuero sindical los organizadores de un sindicato mientras están en el período de organización.

Finalmente hay que decir que a pesar de que los sindicatos reciben de la Dirección de Asociaciones Sindicales su personería jurídica, solamente los Jueces del Trabajo, mediante sentencia dictada en juicio ordinario, están facultados para ordenar la disolución de un sindicato.

F. MECANISMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES

1. Conflicto colectivo.

Cuando los trabajadores de una empresa o centro de trabajo tienen un conflicto colectivo con los empleadores es por que demandan :

- a) El cumplimiento de disposiciones legales violadas en forma general y continua por las partes.
- b) La celebración de una convención colectiva que contemple las condiciones generales de trabajo y las reivindicaciones de naturaleza socio económicas laborales.
- c) La interpretación de las cláusulas de la convención colectiva sin perjuicio de las partes de recurrir a los tribunales comunes.

Los conflictos laborales tienen dos vías para resolverse: la vía administrativa (MITRAB) y la vía judicial. Se resuelve por la vía administrativa cuando las partes en el conflicto colectivo (trabajadores y empleadores) acuden ante las instancias del Ministerio del Trabajo (MITRAB) en la búsqueda de una solución, y por la vía judicial cuando las partes, aunque no en todos los casos, una vez que han agotado los esfuerzos por encontrar una solución en la vía administrativa, acuden ante las autoridades judiciales (Juzgados del Trabajo, en primera instancia y Tribunales de Apelaciones, en segunda instancia).

2. Autoridades laborales.

En la resolución de conflictos laborales, el artículo 270 CT señala que las autoridades competentes son :

- a) Los Tribunales de Apelaciones
- b) Los Juzgados del Trabajo
- c) El Ministerio del Trabajo

De acuerdo al artículo 27, inciso (e) de la Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, conocida como Ley 290, corresponde al Ministerio del Trabajo, cito *“Intervenir en la solución de conflictos laborales a través de la negociación, conciliación, arbitraje o cualquier otro procedimiento establecido por la ley.”*

El literal (g) del mismo artículo 27 dice: *“Brindar asesoría legal gratuita a los trabajadores involucrados en conflictos laborales individuales o colectivos y promover programas de capacitación a trabajadores y empleadores sobre los derechos, deberes, normas y procedimientos en la materia de su competencia.”*

Sigue diciendo la Ley 290, artículo 233: *“Corresponde a la Dirección General de Relaciones Laborales: 2. Fomentar y facilitar la negociación colectiva voluntaria de organizaciones libres, independientes y representativas de empleadores y trabajadores, sirviendo en la mediación de los conflictos socio-laborales.”*

El artículo 234 dice: *“Dirección de Conciliación y Negociación Colectiva. Corresponde a esta Dirección: 1. Tener a disposición de empleadores y trabajadores, mecanismos de Conciliación y mediación para la solución de conflictos socio económicos y jurídicos, sean estos individuales o colectivos que pudieran surgir con ocasión de la relación laboral. 2. Lograr que los conflictos colectivos de carácter económico social se resuelvan de manera concertada mediante la*

suscripción o revisión de Convenios Colectivos... ". En todo momento las partes de un conflicto económico social puede resolverlo mediante acuerdo entre ellas.

Por tanto, la Mediación es un mecanismo de solución de conflictos laborales mediante la cual, una vez surgido dicho conflicto, se nombra a un mediador con el objetivo de aproximar o acercar las posiciones de las partes y propiciar de esta manera que las mismas lleguen a un acuerdo.

Arbitraje es un también un mecanismo de solución de controversias o conflictos en material laboral. La controversia se somete a una instancia distinta de las partes, llamada arbitro, que es habilitada y facultada para resolverla. La resolución que el arbitro emite para solucionar el conflicto es de obligatoria cumplimiento.

3. Tipos de conflictos y su autoridad competente.

A la información anterior hay que agregarle que cada caso tiene una autoridad competente. Si se trata de cancelación de contratos de trabajo de dirigentes sindicales, de mujeres embarazadas o de trabajadores que incurran en causas para ser despedidos, debe recurrirse a la autoridad administrativa, de previo, a la cancelación del contrato.

Si se trata de demandas de pago de prestaciones sociales, los trabajadores concurren a la Dirección de Conciliación donde los conciliadores atienden sus casos. Sólo que no haya un acuerdo con los empleadores es que se procede a la vía judicial. El procedimiento administrativo no es tan formalista ni riguroso como el proceso judicial. Todo el litigio, administrativo o judicial, se lleva en papel común y si el trabajador no tiene abogado el Ministerio del Trabajo suministra uno gratuitamente.

Lo resuelto por los juzgados puede ser apelado ante los respectivos tribunales de apelaciones, quienes dictan sentencia que causa estado de cosa juzgada. Es decir, que en materia laboral, sólo hay dos instancias (Juzgados del Trabajo, primera instancia y Tribunales de Apelaciones, segunda instancia).

Excepto los casos de cancelación de contratos que ya mencionamos, no es preciso agotar la vía administrativa para acceder a la vía judicial. Los jueces competentes para conocer de los conflictos pueden ser los del lugar donde se estableció la relación o donde se realiza el trabajo. Por ejemplo, si un trabajador es contratado en Managua para trabajar en Masaya, puede ir a cualquiera de esos juzgados a interponer su demanda.

Actividades de autoaprendizaje No. 5

Contesto las preguntas siguientes:

1. Defino ¿qué es convención colectiva?, ¿qué es un fuero sindical?, ¿qué es un sindicato?
2. Comento la importancia del fuero sindical para los sindicatos.
3. Elaboro un cuadro sinóptico de la clasificación de los sindicatos, según el número y la calidad de sus miembros.
4. ¿Cuáles son las funciones del Ministerio del Trabajo en relación a los conflictos colectivos según la Ley 290?
5. Establezco semejanzas y diferencias entre los distintos mecanismos de solución de conflictos colectivos. Retroalimento mis aprendizajes con los conocimientos que aparecen en la página No. 149.

Resumen final de la unidad autoformativa II.

A. DERECHO LABORAL: CONCEPTO, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS.

1. **Concepto.** El derecho laboral es el conjunto de normas jurídicas, principios y reglas que rigen las relaciones que se suscitan entre el trabajador y el empleador y los conflictos individuales y colectivos que surjan entre ellos:
 - a. **Relación laboral.** Es la prestación de trabajo de una persona natural subordinada a un empleador mediante el pago de una remuneración, cualquiera que sea la causa de su origen. Los dos elementos fundamentales para que se configure una relación laboral son: subordinación y dependencia económica.
 - b. **Sujetos de la relación laboral.** Los sujetos de la relación laboral son trabajador y empleador.

Trabajadores son las personas naturales que en forma verbal o escrita, individual o colectiva, expresa o presunta, temporal o permanente, se obliga con otra persona natural o jurídica denominada empleador a una relación de trabajo, consistente en prestarle mediante remuneración un servicio o ejecutar una obra material o intelectual bajo su dirección y subordinación directa o delegada.

Empleador es la persona natural o jurídica que contrata la prestación de servicios o la ejecución de una obra a cambio de una remuneración.

El trabajador siempre será una persona natural. Obrero, administrativo, técnico, profesional. En cambio el **empleador** puede ser persona natural o persona jurídica. Contratista, subcontratista, intermediario, directores, gerentes, administradores.

2. **Naturaleza.** El Derecho laboral es de naturaleza tutelar ya que protege a los trabajadores en su relación con el empleador, tratando de compensar las desigualdades económicas existentes entre ellos y de mejorar las condiciones en que los trabajadores prestan sus servicios al empresario.
3. **Características.**
 - a. El Código del trabajo es un instrumento de orden público que el Estado utiliza para regular las relaciones laborales que surgen entre trabajadores y empleadores.
 - b. Los derechos contenidos en el Código laboral son irrenunciables.
 - c. Los beneficios sociales de los trabajadores contenidos en la legislación laboral son un mínimo de garantías que pueden ser mejoradas.
 - d. Garantiza a los trabajadores salario igual por trabajo igual en idénticas condiciones de trabajo.
 - e. En caso de duda sobre la aplicación o interpretación de las normas del trabajo prevalecerá la disposición más favorable al trabajador.

B. CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.

El **Contrato individual de trabajo** es el convenio verbal o escrito entre un empleador y un trabajador, por el cual se establece entre ellos una relación laboral para ejecutar una obra o prestar un servicio personal.

1. Los contratos individuales de trabajo se presume concertados por tiempo determinado cuando:
 - a. Las partes acuerdan un plazo para su ejecución.
 - b. Para la realización de la obra o servicio el plazo este en función del tiempo de duración de los mismos.
 - c. Se trate de trabajos estacionales o cíclicos sin perjuicios de lo estipulado en convenios o acuerdos colectivos.
2. Los contratos individuales de trabajo se consideran por tiempo indeterminado cuando no tienen plazo. Sin embargo, los contratos determinados pueden transformarse en indeterminados. Este cambio puede darse en dos casos:
 - a. Hubiere expirado el plazo del contrato por tiempo determinado y el trabajador continúe prestando sus servicios por treinta días más.
 - b. Vencido el plazo de su segunda prórroga se continúe trabajando o se prorrogue nuevamente.

En los contratos por tiempo indeterminado, las partes pueden convenir un período de prueba no mayor de treinta días durante el cual cualquiera de ellas podrá poner fin a la relación de trabajo sin ninguna responsabilidad para las mismas.

3. Los contratos de trabajo, según el artículo 19 CT, pueden pactarse de manera verbal o por escrito. Se puede pactar de manera verbal el contrato:
 - a. En el trabajo del campo;
 - b. En el servicio doméstico; y
 - c. En los trabajos temporales que no duren más de diez días.

Sin embargo, en estos casos, el empleador suministrará al trabajador dentro de los primeros tres días de trabajo, una constancia que contenga la fecha de iniciación de la relación de trabajo, el servicio a prestar u obra a realizar y el salario estipulado. Salvo prueba en contrario, la constancia referida será suficiente para demostrar la existencia de la relación laboral.

4. Los contratos individuales de trabajo pactados por escrito, determinados o indeterminados, según el artículo 20 CT, deben contener la siguiente información:
 - a. El lugar y fecha de su celebración.
 - b. La identificación y domicilio de las partes y en su caso, el nombre y apellido del representante legal de la entidad empleadora.
 - c. Descripción del trabajo y lugar o lugares donde deba realizarse.
 - d. La duración diaria y semanal de la jornada y si ésta es diurna, mixta o nocturna.
 - e. Indicación de si el contrato es por tiempo determinado o de duración indefinida.
 - f. La cuantía de la remuneración, su forma, períodos y lugar de pago, y si se conviene por unidad de tiempo, por unidad de obra, por tarea o a destajo, por comisión o por participación en los cobros de ventas o en las utilidades y cualquier otro complemento salarial, así como la forma de cálculo en la remuneración.
 - g. Las firmas de los otorgantes o su representante legal, o impresión digital o firma a ruego de los que no sepan o no puedan firmar, en presencia de dos testigos.

Este es el contenido mínimo de un contrato individual de trabajo. De común acuerdo, las partes pueden agregar otras cláusulas que atiendan las particularidades de cada caso, siempre que no se viole la ley. Para este efecto, el artículo 29 CT dice: "*Se prohíbe estipular*

en el contrato que no se pagarán prestaciones sociales. El derecho a las prestaciones sociales es irrenunciable.”

El contrato individual de trabajo se redacta en dos ejemplares firmados por ambas partes, entregándose uno de ellos al trabajador.

C. PRINCIPALES CONCEPTOS DEL DERECHO LABORAL.

Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador, cumpliendo sus obligaciones laborales. Se considera que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde el momento en que llega al lugar donde debe efectuar su trabajo, o donde recibe órdenes o instrucciones respecto al trabajo que se ha de efectuar en la jornada de cada día, hasta que pueda disponer libremente de su tiempo y de su actividad.

Jornada de trabajo	{	1) <u>Día natural</u> es el comprendido entre las seis de la mañana y las ocho de la noche. La jornada realizada entre esas horas <u>es diurna</u> .
		2) La realizada entre las ocho de la noche y las seis de la mañana del día siguiente <u>es nocturna</u> .
		3) La que comprende horas de día y horas de noche <u>es mixta</u> .

1. Jornadas ordinarias

Tipos de jornada ordinarias de trabajo efectivo

Jornada Ordinaria de trabajo efectivo (tipos)	Comprende el período	Horas máximo (por día)	Horas máximo (por semana)
1) Diurnas	6 a.m. a 8 p.m.	8 horas	48 horas
2) Nocturnas	8 p.m. a 6 a.m.	7 horas	42 horas
3) Mixtas	Menos de 3½ horas de trabajo nocturno	7 ½ horas	45 horas

Las jornadas ordinarias pueden ser continuas o discontinuas. En el primer caso, la jornada se interrumpirá para un descanso de media hora que se contará como tiempo de efectivo trabajo. Hay que hacer notar que la ley dice media hora de descanso, no media hora para almorzar porque esta media hora de descanso es aplicable a todas las jornadas continuas, sean diurnas, nocturnas o mixtas.

La ley permite que puedan trabajarse más horas de la jornada ordinaria a fin de tener un descanso de fin de semana más largo. Es decir, en vez de trabajar ocho horas diarias, se podrían trabajar nueve para no trabajar el sábado. Este tiempo adicional no se computa como jornada extraordinaria.

2. Jornadas especiales.

- Las trabajadoras con seis meses de embarazo cumplidos no podrán ser incluidas en roles de jornadas nocturnas.
- En los lugares insalubres (así declarados por el MITRAB), la jornada será de seis horas. No se puede hacer horas extras para proteger a los trabajadores.
- Los menores (la edad mínima para trabajar es de 14 años) harán jornadas máximas de seis horas diarias y 30 semanales.
- Los trabajadores domésticos tendrán derecho a doce horas de descanso, de las cuales ocho serán continuas y nocturnas. Las otras cuatro se descansarán en el transcurso del día.
- Los trabajadores de dirección o supervisión o que realicen labores discontinuas o que requieran su sola presencia, así declaradas por el MITRAB o quienes cumplan con su

cometido fuera del local del centro de trabajo sin control por parte de la administración de aquel;

3. **Jornadas extraordinarias.** Toda labor realizada fuera de la jornada ordinaria constituye horas extraordinarias y deberá pagarse con un cien por ciento más del valor de la hora ordinaria. No tendrán este carácter aquellos trabajos que se realicen para subsanar errores imputables o atribuibles al trabajador.

Para protección del trabajador, no se pueden trabajar más de tres horas extras por día ni más de nueve a la semana, con la excepción de lo relacionado al inicio de este sub-tema (casos de reparaciones o trabajos urgentes; ayudar a controlar un siniestro en el centro de trabajo).

Es trabajo extraordinario el que realiza en los séptimos días, feriados nacionales y asuetos decretados. No se pueden compensar las horas extraordinarias laboradas con horas trabajadas en jornadas ordinarias, cuando éstas hayan sido disminuidas unilateralmente por el empleador.

4. **Descansos y permisos**

- a. **Descansos.** Por cada seis días de trabajo continuo u horas equivalentes, el trabajador tendrá derecho a disfrutar un día de descanso o séptimo día, por lo menos, con goce de salario íntegro. El día de descanso semanal será el domingo, salvo las excepciones legales.

Los descansos tienen como único y fundamental propósito preservar la salud de los trabajadores.

Descansos según duración

- 1) Intrajornada, el descanso de media hora o más que se tiene en una misma jornada diaria.
- 2) Diario el que gozamos al salir del trabajo todos los días.
- 3) Semanal también conocido como séptimo día, después de trabajar como máximo 48 horas semanales ininterrumpidas.
- 4) Feridos nacionales y asuetos obligatorio con derecho a descanso y salario – 1 de Enero; Jueves y Viernes Santo, 1 de Mayo, 19 de Julio, 14 y 15 de Septiembre, 8 y 25 de Diciembre.
- 5) Permisos especiales, razones de matrimonio, fallecimientos, atención médica.
- 6) Vacaciones, se descansan con goce de salario dos veces en el año 15 días cada vez – o una vez anualmente – en este caso, 30 días.

Cuando un día feriado nacional coincida con domingo, será compensado con el lunes siguiente.

En cuanto a los asuetos (generalmente son de aplicación local y no nacional) pueden ser con goce de salario o a cuenta de vacaciones (sin goce de salario). La facultad de decidir en esta materia la tiene el Poder Ejecutivo, a través del Ministerio del Trabajo.

En Managua son de asueto con goce de salario el 1º y 10 de Agosto y en cada municipio, el día principal de la fiesta más importante (usualmente son las fiestas patronales).

- b. **Permisos.** Los permisos especiales establecen hasta tres días hábiles consecutivos en caso de fallecimiento del padre, madre, hijos o pareja, del trabajador. Cinco días hábiles consecutivos en caso de matrimonio. Fijémonos que en ambos casos el Código dice "hasta". El número específico de días puede variar en cada centro de trabajo.

El último de los permisos está referido a la atención médica tanto del propio trabajador como de sus hijos o parientes.

5. **Salario.** Es la retribución que paga el empleador al trabajador en virtud del contrato de trabajo o relación laboral.

El salario presenta las siguientes características:

- 1) Retribución por la obra ejecutada o por el servicio prestado.
- 2) Se recibe aun cuando no haya contrato de trabajo porque lo determinante es que haya relación laboral.

Formas de estipular el salario

Formas de estipular el salario	Significado
1) Unidad de tiempo	Sólo se tiene en cuenta el trabajo realizado en determinado número de horas o de días (semana, quincena o mes) sin considerar su resultado; criterio fundamental es el tiempo.
2) Unidad de obra, por pieza o a destajo	Cuando se toma en cuenta lo realizado por el trabajador sin consideración al tiempo que empleó en su ejecución.
3) Por tarea	Es una combinación de las dos anteriores. Aquí el trabajador se obliga a un rendimiento determinado dentro de un tiempo convenido.

Tipos de salario

- 1) **Salario Mínimo.** Menor retribución que debe percibir el trabajador por los servicios prestados en una jornada ordinaria de trabajo, de modo que le asegure la satisfacción de las necesidades básicas y vitales de un jefe de familia. Fijado por la Comisión Nacional de Salario Mínimo, integrada por el Estado (MITRAB), representantes de los empleadores y de trabajadores. EL salario mínimo es inembargable, excepto para la protección de la familia del trabajador.
- 2) **Salario ordinario.** El Código del Trabajo establece en su artículo 84 que “*Salario ordinario es el que se devenga durante la jornada ordinaria, en el que están comprendidos el salario básico, incentivos y comisiones.*” Este artículo es particularmente importante porque el salario ordinario es el que sirve de base para el cálculo de las prestaciones laborales. O sea que cuando a un trabajador le tenga que pagar sus vacaciones, decimotercer mes, indemnización por años de servicio, etc. el salario ordinario es el que debe tomarse en consideración para hacer esos pagos.

El salario se pagará en moneda de curso legal, en día de trabajo, en el lugar donde se preste el servicio, en el plazo y cuantía fijados en el contrato.

Son prohibiciones para pagar el salario, las siguientes:

- a) Pagar el salario en bares, cantinas o lugares similares, excepto a los trabajadores que laboren en esos establecimientos.
- b) Pagar el salario con mercaderías, vales, fichas u otros valores que sustituyan a la moneda.
- c) Se prohíbe al empleador devengar intereses por otorgarle anticipos de su salario al trabajador.
- d) Se prohíbe estipular salarios menores que el salario mínimo legalmente establecido.

- 3) **Salario por decimotercer mes** es el derecho que tiene todo trabajador a que su empleador le pague un mes de salario adicional después de un año de trabajo continuo, o la parte proporcional que corresponda al período de tiempo trabajado, mayor de un mes y menor de un año. El decimotercer mes se pagará conforme al último mes de salario ordinario recibido, salvo cuando se devengará salario por comisiones, obra, al destajo y cualquier otra modalidad compleja. En estos casos se pagará conforme el salario más alto recibido durante los últimos seis meses.

El decimotercer mes deberá ser pagado dentro de los primeros diez días del mes de Diciembre de cada año o dentro de los primeros diez días después de terminado el contrato de trabajo. En caso de no hacerlo el empleador pagará al trabajador una indemnización equivalente al valor de un día de trabajo por cada de retraso.

El salario correspondiente al decimotercer mes es inembargable, excepto para el cumplimiento de la obligación de prestar alimentos. Y estará exento del pago de todo tipo de impuestos, descuentos, cotizaciones y deducciones de cualquier especie.

6. **Riesgos Profesionales.** El concepto riesgo profesional es un término genérico que incluye los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

- a. **Accidente de trabajo** es el suceso eventual o acción que involuntariamente (fortuito), con ocasión o a consecuencia del trabajo, resulte la muerte del trabajador o le produce una lesión orgánica o perturbación funcional de carácter permanente o transitorio.

Pero también se considera accidente de trabajo el ocurrido entre el centro de trabajo y la casa del trabajador, o del centro de trabajo al centro de estudios, siempre que el accidente ocurra en el trayecto normal.

Igualmente se considera accidente de trabajo el sufrido fuera de las instalaciones del centro y fuera de las horas ordinarias de trabajo, si el trabajador anda cumpliendo órdenes del empleador. O el que se sufre durante el tiempo de descanso, si el trabajador está en las instalaciones del centro de trabajo.

- b. **Enfermedad profesional** es todo estado patológico derivado de la acción continua de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador presta sus servicios y que provoque una incapacidad o perturbación física, síquica o funcional permanente o transitoria, aun cuando la enfermedad se detectare cuando ya hubiere terminado la relación laboral.

Observemos que mientras el accidente es eventual, la enfermedad es producto de una situación reiterada. Puede aparecer, incluso, después de terminada la relación laboral, lo cual le generaría una obligación al empleador donde se contrajo la enfermedad.

Los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales pueden producir:

- 1) La muerte
- 2) Incapacidad total permanente
- 3) Incapacidad parcial permanente
- 4) Incapacidad temporal

Los empleadores tienen responsabilidades en los riesgos profesionales en los casos siguientes:

- 1) Si el trabajador explícita e implícitamente hubiese asumido los riesgos de trabajo (esto en aplicación del principio de irrenunciabilidad de los derechos establecidos en el Código del Trabajo).
- 2) Si el accidente ha sido causado por descuido, negligencia o culpa de terceras personas, en cuyo caso el empleador podrá repetir del responsable los costos del accidente.
- 3) Si el accidente ocurre por imprudencia profesional al omitir el trabajador ciertas precauciones debido a la confianza que adquiere en su pericia o habilidad para ejercer su oficio. (Un ejemplo de esto es el trabajador que tiene años de manejar una máquina para lo cual usa determinado tipo de guantes y un día, que no tiene puestos los guantes porque considera que su habilidad lo hace innecesario, sufre un accidente que le causa daños en una de sus manos).

Finalmente, y para cerrar este tema, es importante tomar en cuenta que el artículo 129 CT establece la facultad al Poder Ejecutivo (Ministerio del Trabajo) de cerrar definitiva o temporalmente los centros o áreas de trabajo donde exista riesgo inminente de accidentes o enfermedades profesionales.

7. *Suspensión de la relación laboral.*

- a. **Concepto.** De acuerdo al artículo 35 CT “*Suspensión es la interrupción temporal de la ejecución del contrato de trabajo. La suspensión puede provenir de cualquiera de las partes y no extingue la relación jurídica establecida*”.

Los conceptos suspensión y terminación de la relación laboral se usan como sinónimos en el ámbito jurídico. Obviamente no lo son. La suspensión, por su propia naturaleza, es temporal y la terminación es definitiva. Sin embargo en algunos ocasiones la suspensión y bajo ciertas circunstancias puede resultar en una terminación). Además, la suspensión no extingue la relación laboral por lo que superadas las causas que le dieron origen, la relación laboral vuelve a la normalidad.

La suspensión puede ser individual o colectiva, según el número de trabajadores que afecte y puede ser parcial o total, según la afectación de las obligaciones fundamentales de la relación laboral. Esto último quiere decir, según afecte la obligación de trabajar o la obligación de pagar salario.

- b. **Suspensión individual.** Las causales de suspensión individual más comunes son :

- 1) *La incapacidad del trabajador a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional o enfermedad común o accidente no profesional.* La suspensión por incapacidad del trabajador derivada de accidente o enfermedad profesional hasta por un período que no exceda de 12 meses, mientras no se determine incapacidad sobreviniente total o parcial permanente. La suspensión por enfermedad común o accidente no profesional se da hasta por un período de 26 semanas, prorrogables otras 26 semanas.
- 2) *El reposo pre y post natal* de la trabajadora embarazada.

- 3) *La detención, arresto o prisión preventiva* del trabajador, siempre que éste después sea sobreseído definitivamente. En este caso el trabajador deja de devengar salario desde el momento que es detenido, salvo que la detención haya sido por la realización de algún acto en el cumplimiento del deber.
 - 4) *Medida disciplinaria* de suspensión de labores sin goce de salario, de acuerdo al reglamento interno de la empresa. En este caso la suspensión sería total porque están suspendidas la obligación de trabajar y la obligación de pagar salario mientras dura la sanción. El reglamento interno debe estar autorizado por el Ministerio del Trabajo.
 - 5) *La designación o elección de los trabajadores* como representantes ante los organismos estatales, Juntas de Conciliación y arbitraje, Comisión Nacional del Salario Mínimo.
 - 6) *El mutuo consentimiento*. Esto es cuando el empleador y el trabajador se ponen de acuerdo.
- c. **Suspensión colectiva.** Se considera Suspensión colectiva la que afecta a una parte o a la totalidad de los trabajadores de una empresa o lugar de trabajo por una de las siguientes causales :
- 1) La falta de materia prima.
 - 2) El cierre de la empresa o centro de trabajo ordenado por autoridad competente de acuerdo a razones preventivas o correctivas de higiene y seguridad.
 - 3) El cierre temporal de la empresa o centro de trabajo por razones técnicas o económicas.
 - 4) La fuerza mayor o caso fortuito, cuando traigan como consecuencia necesaria, inmediata y directa la suspensión del trabajo.

En cada una de las causales anteriores, debe probarse la no-imputabilidad del empleador, es decir, que la causal no es atribuible al empleador. Para suspensión colectiva se procurará el mutuo consentimiento del empleador y los trabajadores a través de una comisión bipartita. La suspensión colectiva debe ser autorizada por el MITRAB, excepto por caso fortuito o fuerza mayor.

8. **Terminación de la relación laboral.**

- a. **Concepto.** Al contrario de la suspensión, en este caso, la relación laboral se extingue y por tanto, pone fin a la generación de obligaciones y derechos para las partes. Se extingue por:
- 1) Renuncia del trabajador
 - 2) Por rescisión unilateral del empleador
 - 3) Por cancelación por causas justas
 - 4) Por las causas establecidas en la ley.
- b. **Causas de terminación de la relación laboral establecidas en la ley:**
- 1) Por expiración del plazo convenido o conclusión de la obra o servicio que dieron origen al contrato. Es decir, si el contrato fue suscrito por tres meses, cumplido dicho término, se termina la relación laboral; igual que el contrato haya sido celebrado para

la elaboración de cien escritorios, construidos los escritorios se termina la relación laboral.

- 2) Por muerte o incapacidad permanente del empleador que traiga como consecuencia precisa la terminación de la empresa; o por muerte o incapacidad permanente del trabajador.
- 3) Cuando el empleador es persona natural o se trata de un centro de trabajo que el empleador atiende personalmente y con pocos trabajadores puede presentarse esta situación con mayor probabilidad.
- 4) Por sentencia condenatoria o pena privativa de la libertad del trabajador. Se trata de sentencia firme que no admite ya ningún recurso legal.
- 5) Por cesación definitiva de la industria, comercio o servicio basada en motivos económicos legalmente fundamentados y debidamente comprobados por el Ministerio del Trabajo. La intervención calificada del MITRAB se justifica porque, en este caso, la terminación es colectiva.
- 6) Por resolución judicial firme cuya consecuencia sea la desaparición definitiva de la empresa.
- 7) Por jubilación del trabajador.
- 8) Por fuerza mayor o caso fortuito cuando traigan como consecuencia precisa el cierre de la empresa.

c. ***Las causas justas para que el empleador cancele el contrato de trabajo son:***

- 1) Falta grave de probidad.
- 2) Falta grave contra la vida e integridad física del empleador o de los compañeros de trabajo.
- 3) Expresión injuriosa o calumniosa contra el empleador que produzca desprestigio o daños económicos a la empresa.
- 4) Otras que establezca el reglamento interno de la empresa, debidamente aprobado por el Ministerio del Trabajo.

El derecho del empleador de aplicar esta sanción prescribe a los treinta días después de haber tenido conocimiento del hecho.

9. ***Procedimientos y jurisprudencia.*** En todos los casos anteriores, antes de despedir al trabajador, debe solicitarse la autorización del Ministerio del Trabajo, quien resolverá dando lugar o no a la solicitud de cancelación presentada por el empleador (artículo 48 CT). Si el empleador no cumple este procedimiento, las autoridades judiciales mandan a reintegrar o a pagar la indemnización por años de servicio, según sea el caso.

La relación laboral también puede terminar por renuncia del trabajador. En este caso, y cuando el contrato fuere por tiempo indeterminado, el trabajador podrá terminarlo dando aviso por escrito al empleador con quince días de anticipación.

Fijémonos que el Código del Trabajo dice “podrá” el trabajador hacerlo con quince días de anticipación, sin embargo, la jurisprudencia ha establecido que si el trabajador renuncia sin dar el aviso con esa anticipación pierde su derecho a la indemnización por años de servicio.

Cualquiera que sea la causa por la cual termine una relación laboral, el trabajador tiene derecho a que se le paguen las prestaciones sociales que le deban al momento de terminar la relación laboral: vacaciones, decimotercer mes, horas extras, etc.

Con relación a esta disposición, hay que tomar en cuenta la jurisprudencia relativa a dos aspectos:

- a. No tiene ningún efecto que el trabajador haya firmado algún documento donde diga que recibe conforme y que renuncia a cualquier reclamo posterior. Si la liquidación no está ajustada a derecho, las autoridades laborales mandarán a pagar lo que se debe.
- b. Si al momento de terminar la relación laboral el trabajador le adeuda alguna suma al empleador, éste deberá recurrir a la vía competente para el cumplimiento de la obligación, no puede descontarla de la liquidación final del trabajador.

Cuando la relación laboral haya sido pactada a tiempo indeterminado y terminara por renuncia del trabajador o por rescisión unilateral del empleador, el trabajador tiene derecho a una indemnización por años de servicio equivalente a un mes de salario por cada uno de los tres primeros años de servicio y veinte días de salario por el año cuatro, cinco y seis.

De tal forma que cuando un trabajador tiene seis años de laborar para un mismo empleador tiene derecho a la indemnización máxima: cinco meses de salario. En caso de que el trabajador labore menos de un año se le mandará a pagar proporcional al tiempo trabajado.

Pero además de la indemnización por años de servicio (que se paga al momento de terminar la relación) el Código del Trabajo consigna el pago de una indemnización adicional para los trabajadores con cargo de confianza, la que será de dos a seis meses de salario y que para tener derecho a ella se debe trabajar al menos un año en el cargo de confianza. Esta indemnización adicional compensa el hecho de que los trabajadores con cargo de confianza no tienen derecho a reintegro.

La jurisprudencia, sin embargo, dice que para tener derecho a esta indemnización, el trabajador despedido debió haber sido despedido como represalia por haber ejercido o intentado ejercer sus derechos laborales o sindicales, o cuando su despido sea en violación a las normas prohibitivas contenidas en el Código del Trabajo.

Para finalizar esta parte, diremos que cuando un trabajador es despedido como represalia o violando normas prohibitivas del Código del Trabajo, puede demandar su reintegro ante el Juez del Trabajo. Para ello tiene el plazo de treinta días contados a partir de la fecha en que fue despedido.

Ordenado el reintegro, si el empleador se rehusa a la reinstalación, deberá pagarle al trabajador el doble de lo que le deba en concepto de indemnización por años de servicio; sin embargo, si el despedido es dirigente sindical, será éste quien decida si acepta la doble indemnización o el efectivo reintegro.

D. CONVENCIÓN COLECTIVA DEL TRABAJO. CONCEPTOS GENERALES.

1. **Derechos colectivos.** De acuerdo a nuestra Constitución Política, los trabajadores tienen cuatro derechos colectivos:
 - a. Los trabajadores tienen derecho de participar en la gestión de las empresas, por medio de sus organizaciones y de conformidad con la ley.
 - b. Se reconoce el derecho de huelga.
 - c. En Nicaragua existe plena libertad sindical.
 - d. Se reconoce la plena autonomía sindical y se respeta el fuero sindical.

- e. Se garantiza el derecho inalienable de los trabajadores para que, en defensa de sus intereses particulares o gremiales, celebren con los empleadores : Contratos individuales y Convenios colectivos.

- 2. **Convención colectiva.** Es el acuerdo concertado por escrito entre un empleador o grupo de empleadores y una o varias organizaciones de trabajadores con personalidad jurídica. Los sujetos o partes de la convención colectiva son los mismos de la relación individual de trabajo, es decir, trabajador – empleador. En este caso la diferencia es la pluralidad de cada parte. Por ejemplo, un sindicato puede tener veinte, cien o mil afiliados y el empleador puede ser uno solo o una cámara de empleadores.

Tanto las asociaciones de trabajadores como de empleadores deben tener personería jurídica para ejercer la facultad de negociar un convenio colectivo.

El convenio colectivo una vez negociado, se presenta a la Dirección de Negociación Colectiva para que ésta revise si alguna de las disposiciones acordadas no viola la ley; siendo así, se sella y se firma y se deja una copia en esta Dirección para efectos de registro.

Una vez en vigencia la convención colectiva cubre a todos los trabajadores, afiliados o no al sindicato o los sindicatos que lo hayan negociado y cubre también a los trabajadores que vayan ingresando a laborar a ese centro de trabajo. Sin embargo, en el mismo instrumento se debe decir qué categoría de trabajadores quedan excluidos; lo usual es que se excluya a los representantes de los empleadores.

La vigencia máxima de una convención colectiva es de dos años. Sin embargo, si vencido el plazo no se solicita por ninguna de las partes su revisión se prorrogará por otro período igual, en las mismas condiciones.

Finalmente, es importante saber que el Código del Trabajo en su artículo 236 dice que las estipulaciones de la convención colectiva se convierten en parte integrante de los contratos individuales de trabajo. En virtud de lo anterior, si el sindicato que lo negoció se disolviera, o si el empleador se cambia de razón social o si se sustituye por otro, la convención colectiva se seguirá aplicando mientras esté vigente.

E. LOS SINDICATOS EN NICARAGUA: CONCEPTOS ESENCIALES; CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS PARA SU FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

- 1. **Conceptos esenciales.** De acuerdo al artículo 203 CT sindicato es “*la asociación de trabajadores o empleadores constituida para la representación y defensa de sus respectivos intereses. La constitución de sindicatos no necesita de autorización previa*”. De tal manera que lo primero que notamos es que el derecho de asociarse en sindicatos es de trabajadores y empleadores. Estos últimos no hacen uso de ese derecho y prefieren organizarse en cámaras empresariales que tienen el mismo rol de un sindicato de empleadores.

En cumplimiento de la autonomía sindical consagrada en la Constitución Política, el artículo 204 CT dice que los sindicatos tienen derecho a:

- a. Redactar libremente sus estatutos reglamentos
- b. Elegir libremente a sus representantes
- c. Elegir su estructura orgánica, administración y actividades

d. Formular su programa de acción.

2. **Características.** Esta es la expresión de la autonomía. Es decir, los sindicatos deben poder decidir por sí mismos todo lo relativo a su propia organización, sin intervención ni injerencia de los empleadores.

El artículo 18 CT, establece las obligaciones de los empleadores, en su literal i) dice que éstos deben respetar el fuero sindical y no interferir en la constitución y funcionamiento de los sindicatos ni del Estado.

Habría que agregar que para que la autonomía de los sindicatos sea completa, deben poder decidir sin injerencia de partidos políticos, de organizaciones religiosas, ni de ningún tipo de intervención que desvirtúe su naturaleza.

El número mínimo para constituir un sindicato de trabajadores es de veinte y cinco, si se trata de empleadores.

Los sindicatos de trabajadores se clasifican, según la calidad de sus miembros, en:

- a. Gremiales, cuando están formados por trabajadores de una misma profesión o especialidad, sin importar a qué empleador le trabajan. Por ejemplo, el sindicato de docentes universitarios.
- b. De empresas, los que están formados por trabajadores que prestan servicios en una misma empresa. En este caso, lo determinante es que le trabajen al mismo empleador, aunque tengan profesiones u ocupaciones diferentes.
- c. De varias empresas, los formados por trabajadores que prestan servicios en dos o más empresas de la misma actividad económica. Por ejemplo, los trabajadores de la industria azucarera, sería el conformado por trabajadores de dos o más ingenios. Se conocen también como sindicatos ramales.
- d. De oficios varios, formados por trabajadores de diversas profesiones si en determinado lugar el número de trabajadores de la misma profesión o actividad es menor de veinte. Este es el menos usual de los sindicatos ahora, porque en los albores del movimiento sindical y tomando en cuenta que el desarrollo del país no contaba con empresas grandes, este era el más común. Este tipo de sindicato está diseñado para que los Trabajadores de centros de trabajo pequeños se puedan organizar y así ejercer su derecho constitucional.

Atendiendo el ámbito territorial en que actúan, los sindicatos pueden ser:

- a. Particulares, cuyos integrantes son de una sola empresa o centro de trabajo. A diferencia de los gremiales que pueden actuar en varios centros de trabajo o los de varias empresas, que sí pueden actuar en más de un centro de trabajo, dependiendo de los afiliados que tengan. Este sindicato, a su vez, es de empresa.
- b. Municipales, cuyos integrantes son los de varios centros de trabajo situados en el mismo municipio. Por ejemplo, si dos ingenios azucareros están ubicados en el mismo municipio, este sindicato será municipal y también ramal o de varias empresas, porque como dijimos antes estas clasificaciones son complementarias.
- c. Departamentales, cuyos miembros son de distintos centros de trabajo de un solo departamento. Siguiendo con el ejemplo anterior, si los trabajadores del Ingenio San Antonio (Chichigalpa) se suman a los trabajadores del Ingenio Monte Rosa (El Viejo),

ubicados en dos municipios diferentes del mismo departamento de Chinandega, tendremos un sindicato ramal departamental.

- d. Regionales, cuyos miembros son de distintos centros de trabajo localizados en una misma región. Un ejemplo podría ser el Sindicato de Trabajadores del Café, con afiliados en centros de trabajo de Matagalpa y Jinotega, que pertenecen a la misma región administrativa.
- e. Nacionales, cuyos miembros son de al menos nueve departamentos de la República. Esto es más propio de los sindicatos gremiales. Si revisamos el caso del sindicato de docentes universitarios, éste podría ser un sindicato nacional si tuviera afiliados en, al menos, nueve departamentos del país, lo cual podría ser perfectamente posible porque hay universidades en todos los departamentos.

Entre las principales facultades y funciones de los sindicatos tenemos:

- a. Celebrar convenciones colectivas de trabajo y ejercer las acciones legales para garantizar su cumplimiento.
- b. Representar a sus miembros en los conflictos, controversias y reclamaciones que se presenten y ejercer las acciones correspondientes que aseguren el ejercicio de sus derechos.
- c. Participar en los ámbitos de gestión administrativa determinados por la ley.
- d. Denunciar ante los funcionarios competentes del Ministerio del Trabajo, sin perjuicio de las acciones judiciales correspondientes, las omisiones, irregularidades y violaciones que se cometan en la aplicación del presente Código y disposiciones complementarias.
- e. Adquirir a cualquier título y administrar los bienes muebles e inmuebles que requieran para el ejercicio de sus actividades.
- f. Ejercer el derecho de huelga de conformidad con la ley.

Una rápida revisada a esas facultades de los sindicatos nos lleva a concluir por qué el derecho de organización sindical es la base de los derechos colectivos. Ya vimos que es facultad únicamente de los sindicatos la celebración de convenios colectivos y el ejercicio de la huelga.

3. **Requisitos para su formación y funcionamiento.** El procedimiento para la constitución de un sindicato de trabajadores cumple con los siguientes requisitos:

- a. Contar con no menos de veinte trabajadores.
- b. Realizar una asamblea constitutiva donde se aprueba el Acta Constitutiva y se elige una Junta Directiva provisional. En este caso, deberá celebrarse una segunda asamblea para la aprobación de los estatutos y elección de la primera Junta Directiva para el período que establezcan los estatutos. Entre las dos asambleas no deben haber más de cuarenta días.

Si se realizara una sola asamblea, lo cual también lo permite la ley, en ésta deben aprobarse el Acta Constitutiva y los Estatutos y elegirse la primera Junta Directiva. Tanto el Acta Constitutiva como los Estatutos deben ser firmados por los fundadores.

- c. Esos documentos deben presentarse ante la Dirección de Asociaciones Sindicales del Ministerio del Trabajo, quien revisa que se cumplan las formalidades de ley. Esta Dirección tiene el plazo de diez días para hacer esa revisión e inscribir.

Sin embargo, los primeros tres días hábiles son el término que tiene la Dirección de Asociaciones Sindicales (DAS) para hacer saber a los interesados de cualquier vacío o

corrección que haya que hacer. Los interesados se llevan los documentos para las subsanaciones indicadas y una vez hechas se presentan nuevamente a la DAS quien tiene diez días para resolver.

- d. Resolución de la Dirección de Asociaciones Sindicales (DAS) otorgando personería jurídica al sindicato, indicando los datos registrales de donde se encuentra inscrito el sindicato. Si la DAS denegare la inscripción, el sindicato puede recurrir de apelación en los términos legales y si la apelación fuere negativa, les queda el Recurso de Amparo.

4. **Fuero sindical.** Los sindicatos gozan de una protección legal especial recogida en el fuero sindical. De acuerdo al artículo 231 CT *“Fuero sindical es el derecho de que gozan los miembros de las directivas sindicales a no ser sancionados ni despedidos sin mediar causa justa.”* Constituye violación del fuero sindical la acción del empleador de alterar unilateralmente las condiciones de trabajo y el traslado del trabajador a otro puesto sin su consentimiento.

Estas medidas tienen como propósito proteger a los representantes de los trabajadores a fin de que las organizaciones sindicales puedan cumplir libremente las funciones que les determina la ley.

Nuestro Código del Trabajo, en su artículo 234 CT, dice que *“Los miembros de las juntas directivas sindicales cubiertos por el fuero sindical serán un máximo de nueve. Los miembros de los seccionales o comités sindicales cubiertos por el fuero sindical serán un máximo de cuatro, es decir que los dirigentes sindicales cubiertos por el fuero sumarán un máximo de trece.”*

Sin embargo, el mismo Código del Trabajo dice que esa suma puede ser ampliada si las partes (sindicato - empleador) así lo acuerdan.

También gozan de fuero sindical los organizadores de un sindicato mientras están en el período de organización.

Finalmente hay que decir que a pesar de que los sindicatos reciben de la Dirección de Asociaciones Sindicales su personería jurídica, solamente los Jueces del Trabajo, mediante sentencia dictada en juicio ordinario, están facultados para ordenar la disolución de un sindicato.

F. MECANISMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES

1. **Conflicto colectivo.** Hay conflicto colectivo cuando los trabajadores de una empresa o centro de trabajo demanden:
 - a. El cumplimiento de disposiciones legales violadas en forma general y continua por las partes.
 - b. La celebración de una convención colectiva que contemple las condiciones generales de trabajo y las reivindicaciones de naturaleza socio económicas laborales.
 - c. La interpretación de las cláusulas de la convención colectiva sin perjuicio de las partes de recurrir a los tribunales comunes.

Los conflictos laborales tienen dos vías para resolverse: la vía administrativa (MITRAB) y la vía judicial.

2. **Autoridades laborales.** El artículo 270 CT dice que las autoridades laborales son:

- a. Los Tribunales de Apelaciones
- b. Los Juzgados del Trabajo
- c. El Ministerio del Trabajo

Son funciones del MITRAB, según la Ley de Organización y competencia del Poder Ejecutivo, las siguientes:

- a. Intervenir en la solución de conflictos laborales a través de la negociación, conciliación, arbitraje o cualquier otro procedimiento establecido por la ley.
- b. Brindar asesoría legal gratuita a los trabajadores involucrados en conflictos laborales individuales o colectivos y promover programas de capacitación a trabajadores y empleadores sobre los derechos, deberes, normas y procedimientos en la materia de su competencia.
- c. Corresponde a la Dirección General de Relaciones Laborales: Fomentar y facilitar la negociación colectiva voluntaria de organizaciones libres, independientes y representativas de empleadores y trabajadores, sirviendo en la mediación de los conflictos socio-laborales.
- d. Dirección de Conciliación y Negociación Colectiva. Corresponde a esta Dirección: 1. Tener a disposición de empleadores y trabajadores, mecanismos de Conciliación y mediación para la solución de conflictos socio económicos y jurídicos, sean estos individuales o colectivos que pudieran surgir con ocasión de la relación laboral. 2. Lograr que los conflictos colectivos de carácter económico social se resuelvan de manera concertada mediante la suscripción o revisión de Convenios Colectivos.

En todo momento las partes de un conflicto económico social pueden resolverlo mediante acuerdo entre ellas.

La Mediación es un mecanismo de solución de conflictos laborales mediante la cual, una vez surgido dicho conflicto, se nombra a un mediador con el objetivo de aproximar o acercar las posiciones de las partes y propiciar de esta manera que las mismas lleguen a un acuerdo.

Arbitraje es un también un mecanismo de solución de controversias o conflictos en material laboral. La controversia se somete a una instancia distinta de las partes, llamada arbitro, que es habilitada y facultada para resolverla. La resolución que el arbitro emite para solucionar el conflicto es definitivo y de obligatoria cumplimiento.

3. **Tipos de conflictos y su autoridad competente.**

Tipos de conflictos	Autoridad competente
a. Cancelación de contratos de trabajo de dirigentes sindicales, de mujeres embarazadas o de trabajadores que incurran en causas para ser despedidos	Autoridad Administrativa
b. demandas de pago de prestaciones sociales	Dirección de Conciliación (Sólo que no haya un acuerdo con los empleadores es que se procede a la vía judicial)

Lo resuelto por los juzgados puede ser apelado ante los respectivos tribunales de apelaciones, quienes dictan sentencia que causa estado de cosa juzgada. Es decir, que en materia laboral, sólo hay dos instancias.

Excepto los casos de cancelación de contratos que ya mencionamos, no es preciso agotar la vía administrativa para acceder a la vía judicial.

Los jueces competentes para conocer de los conflictos pueden ser los del lugar donde se estableció la relación o donde se realiza el trabajo. Por ejemplo, si un trabajador es contratado en Managua para trabajar en Masaya, puede ir a cualquiera de esos juzgados a interponer su demanda.

Hoja de respuestas de la unidad autoformativa II

Respuesta a la actividad de autoaprendizaje No. 1.

1. Establezco el concepto de trabajador.

Trabajadores las personas naturales que en forma verbal o escrita, individual o colectiva, expresa o presunta, temporal o permanente, se obliga con otra persona natural o jurídica denominada empleador a una relación de trabajo, consistente en prestarle mediante remuneración un servicio o ejecutar una obra material o intelectual bajo su dirección y subordinación directa o delegada. Según este concepto, los trabajadores siempre son personas naturales.

2. Doy el concepto de empleador y quienes se consideran como tales según el Código del Trabajo vigente.

Empleador, es la persona natural o jurídica que contrata la prestación de servicios o la ejecución de una obra a cambio de una remuneración.

Tienen carácter de empleadores los contratistas, subcontratistas y demás empresas que contratan a trabajadores para la ejecución de trabajos en beneficio de terceros, con capital, patrimonio, equipos, dirección u otros elementos propios.

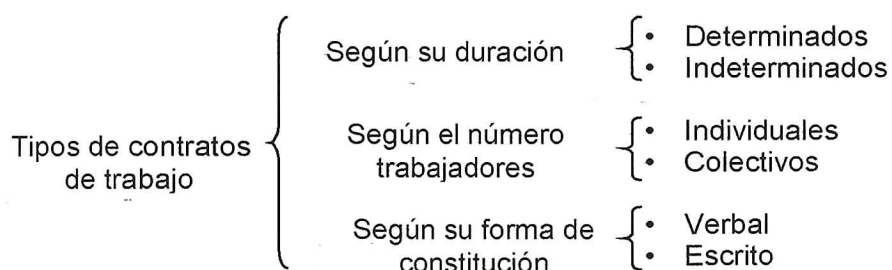
Los empleadores, cuando contraten a través de intermediario, son responsables de los riesgos profesionales que sufran los trabajadores.

Se consideran representantes de los empleadores y, en tal carácter, obligan e éstos en su relación con los demás trabajadores, los directores, gerentes, administradores, capitanes de barco y, en general, las personas que en nombre de otra ejerzan funciones de dirección y administración.

3. Explico la naturaleza jurídica del Derecho laboral.

El Derecho laboral es de naturaleza tutelar ya que protege a los trabajadores en su relación con el empleador, tratando de compensar las desigualdades económicas existentes entre ellos y de mejorar las condiciones en que los trabajadores prestan sus servicios al empresario.

4. Elaboro un cuadro sinóptico de los contratos de trabajo según su duración, número de trabajadores; forma de constitución:



Respuesta a la actividad de autoaprendizaje No.2

1. Enumero los tipos de jornada de trabajo ordinarias.
 - a. Jornada de trabajo ordinarias diurna
 - b. Jornada de trabajo ordinarias nocturna
 - c. Jornada de trabajo ordinarias mixta
2. Elaboro una síntesis de las jornadas de trabajo especiales.
 - a. Las trabajadoras con seis meses de embarazo no hacen jornadas nocturnas.
 - b. En los lugares insalubres (así declarados por el MITRAB), la jornada será de seis horas.
 - c. Los menores harán jornadas máximas de seis horas diarias y 30 semanales.
 - d. Los trabajadores domésticos tendrán derecho a doce horas de descanso, de las cuales ocho serán continuas y nocturnas.
 - e. Los trabajadores de dirección o supervisión o que realicen labores discontinuas o que requieran su sola presencia, así declaradas por el MITRAB.

3. ¿Qué entiendo por Jornada de trabajo extraordinaria?

Toda labor realizada fuera de la jornada ordinaria constituye horas extraordinarias y deberá pagarse con un cien por ciento más del valor de la hora ordinaria

4. Explico en que casos se puede modificar la jornada de trabajo y sus efectos para el trabajador.

La ley permite que puedan trabajarse más horas de la jornada ordinaria a fin de tener un descanso de fin de semana más largo. Es decir, en vez de trabajar ocho horas diarias, se podrían trabajar nueve para no trabajar el sábado. Este tiempo adicional no se computa como jornada extraordinaria.

También puede suceder que en un centro de trabajo se laboren menos de las ocho horas diarias y menos de las cuarenta y ocho horas semanales, ya sea porque la ley así lo dispone, por acuerdo entre el trabajador y el empleador o por disposición unilateral de este último. En estos casos, aunque se trabaje menos de la jornada máxima, cualquier hora trabajada adicionalmente se deberá pagar como hora extra.

Respuesta a la actividad de autoaprendizaje No.3

1. Indico la finalidad del concepto descanso en materia laboral.

Los descansos tienen como único y fundamental propósito preservar la salud de los trabajadores.

2. Explico el tratamiento legal a los permisos especiales, vacaciones y asuetos en Nicaragua.

Los permisos especiales establecen hasta tres días hábiles consecutivos en caso de fallecimiento del padre, madre, hijos o pareja, del trabajador. Cinco días hábiles consecutivos en caso de matrimonio. Fijémonos que en ambos casos el Código dice "hasta". El número específico de días puede variar en cada centro de trabajo.

El último de los permisos está referido a la atención médica tanto del propio trabajador como de sus hijos o parientes.

Las vacaciones son uno de los descansos y prestaciones sociales más importantes que tienen los trabajadores. Se gozan semestral o anualmente, con goce de salario y de manera continua.

El Código del Trabajo establece el pago proporcional de las vacaciones para los casos en que la relación laboral (determinada o indeterminada) termine por cualquier causa. Es decir, si un trabajador renuncia o es despedido, después de trabajar cuatro meses y medio, se le deberán pagar las vacaciones correspondientes a ese tiempo trabajado.

En cuanto a los asuetos (generalmente son de aplicación local y no nacional) pueden ser con goce de salario o a cuenta de vacaciones (sin goce de salario). La facultad de decidir en esta materia la tiene el Poder Ejecutivo, a través del Ministerio del Trabajo.

En Managua son de asueto con goce de salario el 1º y 10 de Agosto y en cada municipio, el día principal de la fiesta más importante (usualmente son las fiestas patronales).

3. Elabore una síntesis de los tipos de salarios en nuestro país.

No.	Tipos de salario	Significado
1.	Mínimo	Es la menor retribución que debe percibir el trabajador por los servicios prestados en una jornada ordinaria de trabajo, de modo que le asegure la satisfacción de las necesidades básicas y vitales de un jefe de familia. Es inembargable, excepto para la protección de la familia del trabajador.
2.	Ordinario	Es el que se devenga durante la jornada ordinaria, en el que están comprendidos el salario básico, incentivos y comisiones. Sirve de base para el cálculo de las prestaciones laborales.
3.	Decimotercero mes (treceavo)	Es el derecho que tiene todo trabajador a que su empleador le pague un mes de salario adicional después de un año de trabajo continuo, o la parte proporcional que corresponda al período de tiempo trabajado, mayor de un mes y menor de un año. Es inembargable, excepto para prestar alimentos y se pagará conforme al último salario ordinario recibido. Pero cuando se le paga al destajo, obra, por comisiones será conforme al salario más alto de los últimos seis meses. Y estará exento del pago de todo tipo de impuestos, descuentos, cotizaciones y deducciones de cualquier especie.

4. Establezca las diferencias entre enfermedad profesional y accidente de trabajo.

Mientras el accidente es eventual, la enfermedad es producto de una situación reiterada. Puede aparecer, incluso, después de terminada la relación laboral, lo cual le generaría una obligación al empleador donde se contrajo la enfermedad. En el caso del accidente de trabajo esto no es posible, es decir una vez terminada la relación laboral el empleador no tiene ninguna obligación para con el trabajador si éste sufre algún accidente.

5. Explico la regulación legal del pago del decimotercer mes.

Salario por decimotercero mes es el derecho que tiene todo trabajador a que su empleador le pague un mes de salario adicional después de un año de trabajo continuo, o la parte proporcional que corresponda al período de tiempo trabajado, mayor de un mes y menor de un año.

Se entiende por salario adicional o decimotercer mes la remuneración en dinero recibido por el trabajador en concepto de salario ordinario conforme el Código del Trabajo.

El decimotercer mes se pagará conforme al último mes de salario recibido, salvo cuando se devengará salario por comisiones, obra, al destajo y cualquier otra modalidad compleja. En estos casos se pagará conforme el salario más alto recibido durante los últimos seis meses.

El decimotercer mes deberá ser pagado dentro de los primeros diez días del mes de Diciembre de cada año o dentro de los primeros diez días después de terminado el contrato de trabajo. En caso de no hacerlo el empleador pagará al trabajador una indemnización equivalente al valor de un día de trabajo por cada de retraso.

El salario correspondiente al decimotercer mes es inembargable, excepto para el cumplimiento de la obligación de prestar alimentos. Y estará exento del pago de todo tipo de impuestos, descuentos, cotizaciones y deducciones de cualquier especie.

6. Sintetizo las prohibiciones del pago del salario.

- a) Pagar el salario en bares, cantinas o lugares similares, excepto a los trabajadores que laboren en esos establecimientos;
- b) Pagar el salario con mercaderías, vales, fichas u otros valores que sustituyan a la moneda;
- c) Se prohíbe al empleador devengar intereses por otorgarle anticipos de su salario al trabajador;
- d) Se prohíbe estipular salarios menores que el salario mínimo legalmente establecido;

7. Defino el salario mínimo y el salario ordinario.

Salario Mínimo: Es la menor retribución que debe percibir el trabajador por los servicios prestados en una jornada ordinaria de trabajo, de modo que le asegure la satisfacción de las necesidades básicas y vitales de un jefe de familia. Es inembargable, excepto para la protección de la familia del trabajador.

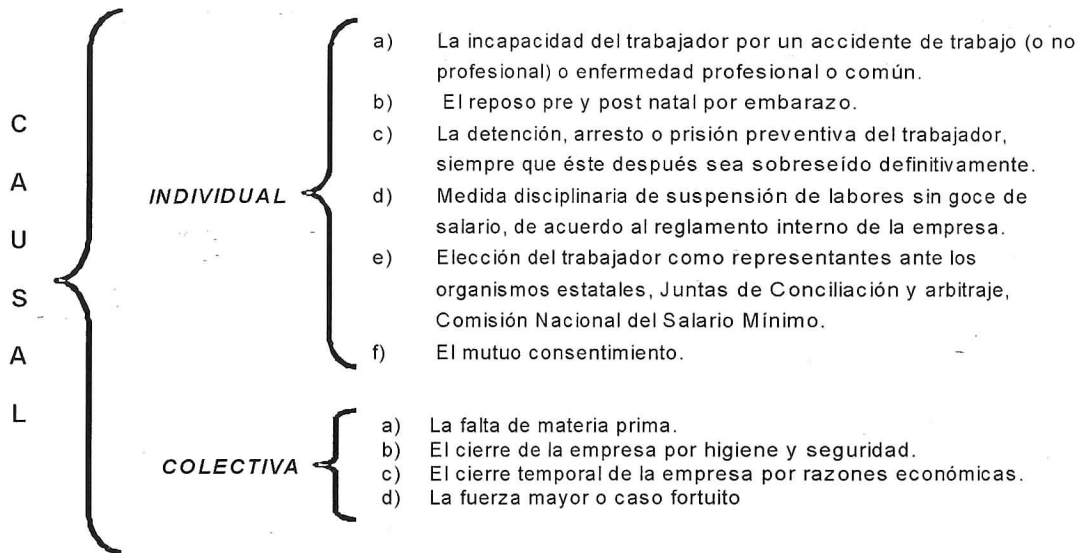
Salario Ordinario: Es el que se devenga durante la jornada ordinaria, en el que están comprendidos el salario básico, incentivos y comisiones. Sirve de base para el cálculo de las prestaciones laborales.

Respuestas a la actividad de autoaprendizaje No.4

- 1) Señalo los efectos de la suspensión del contrato de trabajo y de la terminación del contrato de trabajo.

La suspensión, por su propia naturaleza, es temporal y la terminación es definitiva. Sin embargo en algunos ocasiones la suspensión y bajo ciertas circunstancias puede resultar en una terminación. Además, la suspensión no extingue la relación laboral por lo que superadas las causas que le dieron origen, la relación laboral vuelve a la normalidad. En cambio, la terminación del contrato de trabajo si extingue la relación laboral.

- 2) Elaboro un cuadro sinóptico de las causales de suspensión del contrato de trabajo individual y colectiva.



Respuestas a la actividad de autoaprendizaje No.5

1. ¿Qué es convención colectiva? ¿Qué es fuero sindical? ¿Qué es sindicato?

Convención colectiva, es el acuerdo concertado por escrito entre un empleador o grupo de empleadores y una o varias organizaciones de trabajadores con personalidad jurídica.

Fuero sindical, es el derecho de que gozan los miembros de las directivas sindicales a no ser sancionados ni despedidos sin mediar causa justa.

Sindicato, es la asociación de trabajadores o empleadores constituida para la representación y defensa de sus respectivos intereses. La constitución de sindicatos no necesita de autorización previa.

2. Comento la importancia del fuero sindical para los sindicatos.

El derecho de organización sindical es la base de los derechos colectivos. Es facultad únicamente de los sindicatos, la representación de los trabajadores, la celebración de convenios colectivos y el ejercicio de la huelga.

3. Elaboro un cuadro sinóptico de la clasificación de los sindicatos, según el número y la calidad de sus miembros.

- a) **Gremiales** cuando están formados por trabajadores una misma profesión o especialidad, sin importar a qué de empleador le trabajan.
- b) **De empresas**, los que están formados por trabajadores que prestan servicios en una misma empresa.
- c) **De varias empresas**, formados por trabajadores que prestan servicios en dos o más empresas de la misma actividad económica. También se conocen también como sindicatos ramales.
- d) **De oficios varios**, formados por trabajadores de diversas profesiones si en determinado lugar el número de trabajadores de la misma profesión o actividad es menor de veinte.

4. ¿Cuál son las funciones del Ministerio del Trabajo en relación con los conflictos colectivos según la Ley 290?
- Intervenir en la solución de conflictos laborales a través de la negociación, conciliación, arbitraje o cualquier otro procedimiento establecido por la ley.”
 - Brindar asesoría legal gratuita a los trabajadores involucrados en conflictos laborales individuales o colectivos y promover programas de capacitación a trabajadores y empleadores sobre los derechos, deberes, normas y procedimientos en la materia de su competencia.”
 - Corresponde a la Dirección General de Relaciones Laborales: Fomentar y facilitar la negociación colectiva voluntaria de organizaciones libres, independientes y representativas de empleadores y trabajadores, sirviendo en la mediación de los conflictos socio-laborales.”
 - Corresponde a la Dirección de Conciliación y Negociación Colectiva: 1. Tener a disposición de empleadores y trabajadores, mecanismos de Conciliación y mediación para la solución de conflictos socio económicos y jurídicos, sean estos individuales o colectivos que pudieran surgir con ocasión de la relación laboral. 2. Lograr que los conflictos colectivos de carácter económico social se resuelvan de manera concertada mediante la suscripción o revisión de Convenios Colectivos.
5. Establezco semejanzas y diferencias entre los distintos mecanismos de solución de conflictos colectivos.

En la Mediación se nombra a un mediador con el objetivo de aproximar o acercar las posiciones de las partes y propiciar de esta manera que las mismas lleguen a un acuerdo; mientras que en el arbitraje la controversia se somete a una instancia distinta de las partes, llamada arbitro, que es habilitada y facultada para resolverla. La resolución que el arbitro emite para solucionar el conflicto es de obligatorio cumplimiento.

Glosario

Conciliación - método ó mecanismo de solución alterna de conflicto. En Materia laboral se manifiesta como un trámite para hacer más expeditos y eficientes los procedimientos laborales tanto administrativos como judiciales.

Empleo o cargo – ocupación o profesión ejercida por un trabajador con subordinación a otra persona denominada empleador para prestar sus servicios de acuerdo a las responsabilidades que deben ser cumplidas.

Empresa – unidad económica de producción, distribución o comercialización de bienes y servicios.

Imputable – atribuible, atribuirle la responsabilidad de algo a una persona.

Tiempo efectivo de trabajo – aquel en que el trabajador permanece a las ordenes del empleador.

Bibliografía.

1. Código del Trabajo de Nicaragua.
2. Constitución Política de la República de Nicaragua.
3. Gómez Téllez, Josefina C. Editorial Nica Ediciones. Managua, Nicaragua, 1997.
4. Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, Ley 290. Diario Oficial La Gaceta No. 102, 3 de Junio de 1998.
5. Torres Gurdian, Pastor. Contrato de Trabajo. Editorial Tercer Milenio. Managua, Nicaragua. 1998.
6. Valladares Castillo, Francisco. Manual Teórico Práctico de Procedimiento Laboral. Editorial UNAN - León, 1999.

***Unidad Autoformativa III:
“Aspectos tributarios de la Empresa”***

Presentación

Muy bien, hemos estudiado y aprendido las disposiciones y procedimientos legales más importantes para la empresa, desde los fundamentos del sistema jurídico nacional, pasando por el estatuto normativo de los comerciantes, la documentación mercantil y las formas de organización empresarial hasta el tratamiento de los contratos individuales y colectivos de trabajo y los mecanismos de resolución de conflictos que surgen entre empleadores y trabajadores con motivo del trabajo.

En esta ocasión orientamos nuestro autoaprendizaje hacia el estudio de las regulaciones de naturaleza tributaria que rigen a la empresa en Nicaragua. La tercera y última unidad, denominada “**Aspectos tributarios de la empresa**” se caracteriza por la diversidad de temas a tratar y por la complejidad técnica de los términos que contiene.

Esta unidad esta conformada por ocho temas: en el primero, denominado “**Aspectos generales del sistema tributario nacional**” se dan a conocer las bases y los postulados esenciales del sistema tributario del Estado Nicaragüense. En el segundo, titulado “**Derecho financiero, fiscal y tributario**”, se define el concepto de cada uno de estos derechos y se señalan los rasgos distintivos que existen entre ellos.

El tercero dedicado al estudio de los “**Conceptos fundamentales del derecho tributario. Naturaleza y características**”, nos introduce en el aprendizaje de los conceptos específicos del sistema tributario nacional, su naturaleza y elementos más característicos. En el cuarto tema denominado “**Los tributos : Concepto y clasificación**” se exponen los postulados, conceptos y principios fundamentales sobre tributos que establece la doctrina.

En el quinto tema titulado “**Principales tributos en Nicaragua**” se describen y analizan las disposiciones normativas que rigen los impuestos, tasas y contribuciones especiales (tributos) vigentes tanto a nivel nacional como municipal. El sexto tema esta dirigido al estudio de la “**Obligación tributaria y sus elementos**” con el objetivo de explicar la naturaleza de la obligación tributaria, su estructura, causa y características principales, así como su determinación y liquidación.

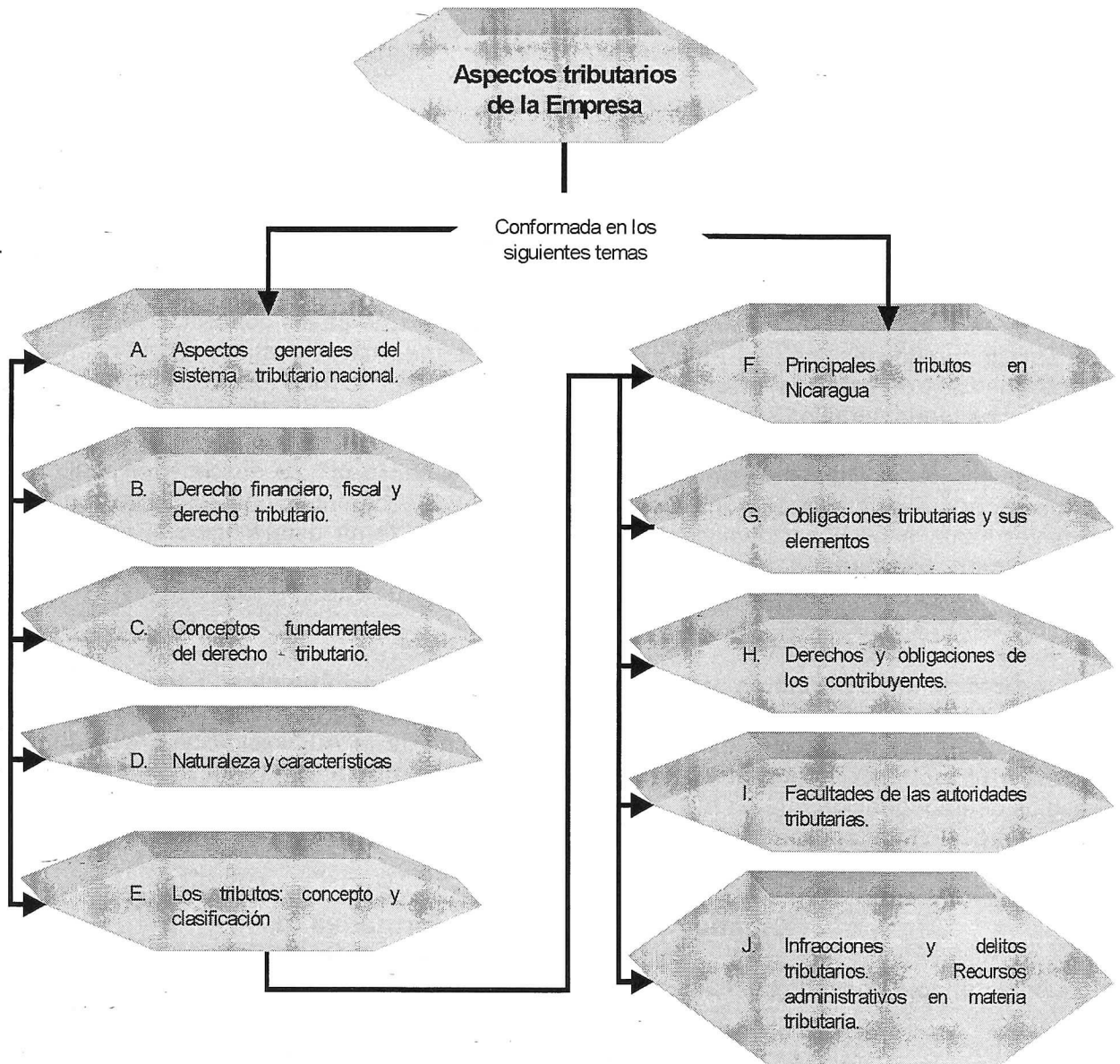
El séptimo tema, “**Derechos y obligaciones de los contribuyentes. Facultades de las autoridades tributarias**” abarca las disposiciones relativas a los derechos y obligaciones esenciales de los contribuyentes, al carácter y funciones de la Administración Tributaria. En el octavo y último tema se analizan las infracciones y delitos tributarios. También se examinan los medios de impugnación que en materia tributaria tiene el contribuyente ante las decisiones de la Administración tributaria.

Objetivo de la unidad autoformativa III

1. Comprendo el régimen tributario que regula la empresa y sus actividades en Nicaragua.
2. Distingo los conceptos de Derecho Financiero, Derecho Fiscal y derecho Tributario.
3. Aplico los conceptos fundamentales del derecho tributario, su naturaleza y características.
4. Identifico los tributos principales que rigen a la empresa y sus rasgos esenciales.

5. Estudio los derechos y obligaciones de los contribuyentes, así como las facultades de las autoridades tributarias.
6. Identifico las principales infracciones y delitos tributarios, así como los recursos administrativos en materia tributaria.
7. Valoro la importancia de llevar a cabo mi actividad económica de acuerdo a las normas tributarias vigentes en nuestro país.

Esquema de contenido de la unidad autoformativo III



A. ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL.

Antes de tratar los aspectos generales del sistema tributario a nivel nacional, es importante que conozcamos que éste, además de cumplir su objetivo principal consistente en asegurar ingresos públicos suficientes para financiar niveles adecuados de gasto, debe otorgar seguridad jurídica a los contribuyentes y adecuarse a los cambios en el entorno económico del país, al tiempo de contener estructuras simplificadas y mecanismos efectivos de combate a la evasión y defraudación fiscales.

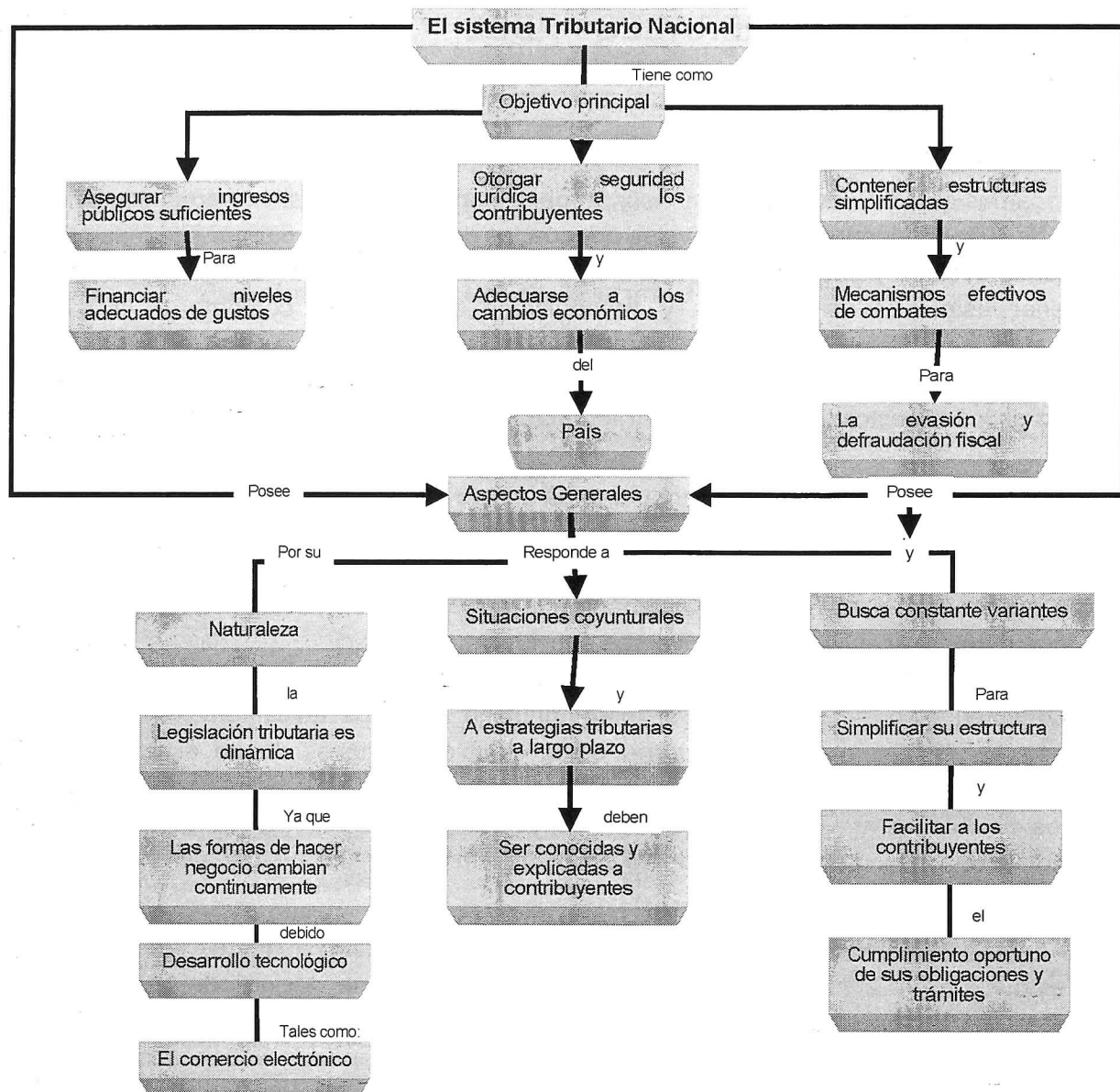
Dentro de los aspectos generales que caracteriza al sistema tributario tenemos que:

1. Por su naturaleza, la legislación tributaria es una de las más dinámicas, ya que las formas de hacer negocios cambian continuamente ante la competencia interna y externa, debido al desarrollo de nueva tecnología, como el comercio electrónico. En este sentido, para asegurar que el sistema tributario mantenga actualidad es necesario hacer adecuaciones que permitan regular mejor las diversas actividades económicas.

Lo anterior no significa que el sistema tributario responde únicamente a situaciones de carácter coyuntural. Por el contrario estos cambios o ajustes deben estar considerados dentro de una estrategia tributaria a largo plazo, la que deberá ser conocida y explicada a los ciudadanos, y en especial a los contribuyentes. Es más debería buscarse el consenso y apoyo de todos los involucrados en la configuración y la ejecución dicha estrategia.

2. Además, el sistema tributario busca constantemente formas o variantes para simplificar su estructura en aras de facilitar a los contribuyentes una mejor comprensión para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones y trámites a realizar. La carga impositiva debería estar dirigida hacia los sectores económicos con mayor capacidad económica, es decir los que tienen mayores ingresos deben contribuir más que los no tienen. Eso implica que la mayor parte de recaudación que el Estado obtenga no debe estar basada en los impuestos indirectos, que afectan a todos por igual, sino en el aporte de los impuestos directos.
3. Por otro lado, también es necesario adecuar el sistema tributario nacional a las exigencias de los procesos de internacionalización e integración regional que actualmente impulsan los líderes de nuestros países. Avances importantes encontramos en el ámbito aduanero y en la armonización de los tributos en el ámbito centroamericano.

Recordemos a través del siguiente mapa conceptual los aspectos generales del sistema tributario nicaragüense:



B. DERECHO FINANCIERO, DERECHO FISCAL Y DERECHO TRIBUTARIO.

1. Derecho financiero

¿Qué es el derecho financiero?

Se define como aquella rama del derecho publico que contiene la regulación jurídica de la actividad económica del Estado orientada a la obtención y administración de los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de sus fines. El derecho financiero comprende a su vez al derecho patrimonial, derecho presupuestario y derecho fiscal.

- a. **Derecho patrimonial:** Conjunto de normas jurídicas que regulan la gestión y administración de los bienes patrimoniales del Estado.
- b. **Derecho presupuestario:** Conjunto de normas jurídicas que regula el proceso de formulación, aprobación, ejecución y control del Presupuesto Nacional de Ingresos y Egresos de la República. Nuestra Constitución Política, en su artículo 112 Cn, establece que el Presupuesto es el instrumento rector de las finanzas públicas del Estado, al expresar :***“La ley de Presupuesto General de la República tiene vigencia anual y su objeto es regular los ingresos y egresos ordinarios y extraordinarios de la Administración Pública”.***

La Ley de Régimen Presupuestario es la disposición de carácter ordinario que establece y regula el proceso de formulación, aprobación, ejecución y control del Presupuesto Nacional de la República y señala las instituciones responsable de cada etapa del ciclo presupuestario. La Ley Anual de Presupuesto es la norma que aprueba la Asamblea Nacional donde se detallan los ingresos y egresos del Estado para un año específico.
- c. **Derecho fiscal:** El Estado para el cumplimiento de sus funciones requiere de la obtención de los recursos económicos y financieros necesarios que puedan provenir de su propio patrimonio o del patrimonio de los ciudadanos o particulares quienes están por ley obligados a proporcionárselos.

Los aportes que hagan los ciudadanos o particulares así como los mecanismos que se requieren para su recaudación, administración, control y erogación de los recursos económicos del estado deben estar regulados por normas jurídicas que se aprueben para ese efecto.

De lo antes expuesto, podemos conceptuar el derecho fiscal como el conjunto de normas jurídicas y principios que regulan la obtención, cuido y administración de los recursos fiscales, así como las relaciones del Estado, en su calidad de fisco, con los particulares. También trata sobre la obtención de recursos fiscales patrimoniales y de crédito, así como todo aquello relacionado con el cuido y administración de dichos recursos hasta antes de aplicarlos a los gastos públicos.

2. Derecho tributario

¿ A que se denomina derecho tributario ?

Al conjunto de normas jurídicas que regulan la obtención de los ingresos tributarios del Estado, su gestión y las relaciones de los particulares, como sujetos pasivos de la obligación tributaria, con la Administración Tributaria o Fisco, como acreedor de dicha obligación, en representación del Estado.

3. Relación derecho financiero - derecho tributario

Con respecto a la relación existente entre el derecho financiero y el derecho tributario se puede señalar que el primero es el género que rige toda la actividad financiera del Estado y el Derecho Tributario es una rama especial de éste, que establece los tributos y las normas que regulan los derechos y obligaciones entre el Fisco, y los contribuyentes responsables de su pago.

Comente:

La importancia y el rol que juega el Derecho Tributario para el desarrollo de la empresa en Nicaragua. Anote sus comentarios en su texto paralelo.

C. CONCEPTOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO TRIBUTARIO. NATURALEZA, CARACTERÍSTICAS Y FUENTES.

Para iniciar el estudio de este tema, es importante que reconozcamos algunos conceptos que nos ayudarán a comprender mejor la naturaleza, características y fuentes del derecho tributario, tales como:

1. Potestad tributaria (poder tributario) del Estado

Por Potestad tributaria debemos entender la facultad del Estado por virtud de la cual puede imponer a los particulares la obligación de carácter tributario y de esta manera que aporten parte de su riqueza para el cumplimiento de sus fines, es decir para el financiamiento del gasto público.

El ejercicio de la potestad tributaria o poder tributario es consustancial a la existencia misma del Estado moderno, ya que por la naturaleza propia de las funciones que le están encomendadas, resulta indispensable que obtenga los recursos económicos necesarios para su debido cumplimiento.

Por ejemplo:

Recaudar ingresos para el mejoramiento de la red vial (caminos y carreteras) del país.

2. Otro concepto fundamental, es el referido a la manifestación de la potestad tributaria del Estado.

El ejercicio del poder tributario se manifiesta cuando el Estado, actuando soberanamente, y de manera general, determina cuáles son los hechos o situaciones que en caso de producirse en la realidad, generan la obligación de los particulares de efectuar el pago de los tributos.

Decimos que el Estado actúa soberanamente, porque hace uso del ejercicio de su poder de imperio, sobre sus gobernados, que le otorga la propia Constitución Política.

a. Características de la potestad tributaria

La potestad tributaria del Estado, presenta las siguientes características:

Cuadro No. 1 Características de la potestad tributaria

Potestad Tributaria (Características)	Contenido
1) Es abstracta	Se presenta con base en supuestos normativos, establecidos de manera general, o sea, no va dirigida a una persona en particular.
2) Es permanente	Es connatural a la existencia misma del Estado.
3) Es irrenunciable	El Estado sin el poder tributario no podría subsistir, no podría obtener los recursos económicos y financieros para cumplir sus fines
4) Es indelegable	Es propio y exclusivo del Estado. El Poder Legislativo es el órgano competente del Estado que tiene reservada la facultad de aprobar, modificar y derogar tributos
5) Es normativo	El poder tributario se ejerce dentro del marco de las normas constitucionales y demás ordenamientos legales previamente aprobadas y puestas en vigencia.

b. Clases de potestad tributaria o poder tributario.

- 1) **Potestad tributaria originaria:** cuando la propia Constitución Política faculta, expresamente, al Estado, a través de la Asamblea Nacional, para establecer tributos sobre determinadas actividades que se realizan dentro del territorio nacional. Es originario por que nace directamente de la Constitución Política de Nicaragua.

El Poder Tributario lo ejerce la Asamblea Nacional o Poder Legislativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Constitución Política del país, que expresa: ***"Corresponde exclusivamente y de forma indelegable a la Asamblea Nacional la potestad para crear, aprobar, modificar o suprimir tributos"***.

- 2) **Potestad tributaria derivada:** cuando el ente público que posee la potestad tributaria originaria la delega otro ente, para que pueda imponer tributos en el marco de las competencias que le son propias. A esto suele llamársele "renuncia parcial o total al ejercicio de la potestad tributaria".

c. Límites constitucionales de la potestad tributaria

El ejercicio de la potestad tributaria no es absoluto, ni arbitrario, sino que se encuentra limitado por los principios jurídicos (constitucionales) de las tributaciones siguientes:

- 1) **Principio de legalidad:** Responde al aforismo "no hay tributo sin ley". La Constitución Política en ese sentido expresa lo siguiente: artículo 115 ***"Los impuestos deben ser creados por ley que establezca su incidencia tipo impositivo y las garantías a los contribuyentes. El Estado no obligará a pagar impuestos que previamente no estén establecidos en una ley"***.
- 2) **Principio de igualdad:** se concreta en materia tributaria en el igualdad ante las cargas públicas y de la igualdad de las partes de la relación jurídica tributaria.
- 3) **Principio de generalidad:** no se trata de que todos deban pagar tributos si no que nadie debe ser eximido por privilegios personales. El beneficio legal de la dispensa de impuestos, constituye una excepción a este principio.
- 4) **Principio de capacidad contributiva:** El Estado impone a los ciudadanos o sujetos pasivos el deber de contribuir al financiamiento del gasto público en dependencia de su capacidad económica, o sea, cada uno aportará de acuerdo con la riqueza que posee. Esta consagrado en el artículo 114 de nuestra Constitución Política, que expresa: ***"El sistema tributario debe tomar en cuenta la distribución de la riqueza y de las rentas"***.
- 5) **Principio de tutela jurisdiccional:** Se refiere a las garantías establecidas en la Constitución Política que protegen los derechos de los contribuyentes frente a las discrecionalidades o excesos de la Administración Tributaria.
- 6) **Principio de no confiscación.** En Nicaragua se prohíben los tributos de carácter confiscatorio (art.14 Cn).

d. La potestad tributaria y la competencia tributaria

- 1) *Concepto de competencia tributaria.* La competencia tributaria consiste en la posibilidad de recaudar (ejercitar materialmente la potestad tributaria) los tributos creados por disposición de la ley, cuando el particular ha realizado el hecho generador de la obligación tributaria.
- 2) Diferencias entre potestad tributaria y la competencia tributaria:

Observe en el cuadro No.2 las diferencias entre potestad tributarias y competencia tributaria.

Cuadro No.2

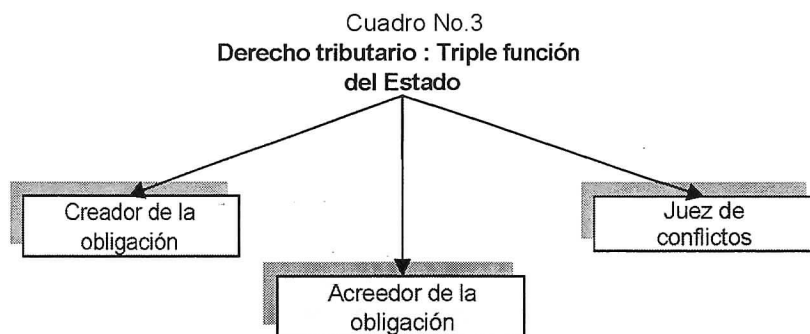
Diferencias	
Potestad tributaria	Competencia tributaria
a) <u>Normativa</u> : se ejerce a través de la creación de normas por el órgano del Estado facultado-La Asamblea Nacional.	a) <u>carácter administrativo</u> : se ejerce por un órgano del Poder Ejecutivo (Gobierno) (DGI) que aplica la norma para recaudar el tributo.
b) <u>carácter abstracto</u> : el supuesto normativo no está dirigido a ninguna persona en particular.	b) <u>carácter concreto</u> : una vez que se ha realizado el hecho que generador de la obligación tributaria la Dirección General de Ingresos atribuye el pago del tributo a una persona determinada.
c) <u>Indelegable</u> : su ejercicio. (Sólo la Asamblea Nacional)	c) <u>delegable</u> : a través de convenios, o en la propia ley se le puede establecer la obligación de recaudar o retener el importe de la contribución correspondiente, a terceros. Ejemplo: los responsables retenedores del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

D. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL DERECHO TRIBUTARIO.

1. Naturaleza

Las normas jurídicas de carácter tributario son de orden público, o sea, son de obligatorio cumplimiento para todos los ciudadanos. Son impuestas por el Estado a través del órgano competente. Por esa razón ubicamos derecho tributario dentro del Derecho Público nacional.

Esa afirmación viene a ser confirmada con el hecho de que el derecho tributario es la única rama jurídica en que el Estado asume una triple función: a) de creador de la obligación en virtud de su poder de imperio; b) acreedor de la misma obligación, y c) de juez de los conflictos que surjan entre la entidad estatal encargada de su recaudación.



Desde el punto de vista de la organización para la recaudación de los tributos y de la aplicación de las leyes decimos que el Ente estatal encargado de esa tarea (Dirección General de Ingresos) es de naturaleza administrativa y se encuentra bajo rectoría del Ministerio de Hacienda y Crédito que es una institución del Estado.

2. Características.

El derecho tributario tiene las siguientes características:

- a. Responde a un interés público.
- b. Tiene carácter instrumental - medio para recaudar los recursos, y para alcanzar los fines del Estado.
- c. Es carácter normativo - tanto la recaudación de los tributos como las relaciones del Fisco (ente público recaudador) con los contribuyentes están sujetas un conjunto de reglas, disposiciones y principios jurídicos.
- d. La obligación tributaria nace cuando los hechos y/o actos jurídicos son realizados por el sujeto pasivo a quién se le pueden exigir.

- e. La sanción es un privilegio de la Administración Tributaria, ya que permite la reparación civil y penal, imponiendo multas o sanciones pecuniarias, por un lado y exigiendo el pago del impuesto, por otro lado.
- f. El procedimiento administrativo de ejecución para exigir el pago del monto de los tributos a los sujetos pasivos es de carácter coercitivo.

Actividad de autoaprendizaje No.1

1. Elabore un cuadro sinóptico de los límites al Poder tributario del Estado.
2. Explique la relación del Derecho Financiero con el Derecho Tributario.
3. Señale las diferencias entre potestad tributario y competencia tributaria.

Retroalimente sus conocimientos con la información que aparece en la página No. 219.

E. LOS TRIBUTOS: CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN

1. Concepto.

¿Qué entiende usted por tributo?

Los Tributos constituyen la más importante clase de ingresos del Estado moderno para conseguir los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades. El Derecho que se ocupa de ellos constituye una de las ramas del Derecho Financiero y ha recibido el nombre de Derecho Tributario.

Tributo es la prestación pecuniaria (en dinero) que el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, exige a los sujetos económicos sometidos al mismo con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

Los tributos tienen las siguientes características:

- a. **Carácter público:** Los tributos los impone y recauda el Estado en base a su poder de imperio.
- b. **Es una prestación de carácter pecuniario:** se pagan en dinero en efectivo.
- c. **Es una obligación ex – lege:** El principio de legalidad, se ha enunciado con las palabras “*nullum tributum sine lege*”. (No hay tributo sin ley). Nuestra Constitución Política dispone en su artículo 115 que “*Los impuestos deben ser creados por ley que establezca su incidencia, tipo impositivo y las garantías a los contribuyentes. El Estado no obligará a pagar impuestos que previamente no estén establecidos en una ley*”.
- d. **Es una relación personal, de derecho, obligatoria:** se establece entre dos sujetos : de un lado el acreedor del tributo, quien tiene derecho a exigir la prestación, esto es, el Estado, y por el otro, el deudor del tributo, quien tiene la obligación de realizar la prestación obligatoria. Tal relación, que recibe el nombre de relación tributaria.
- e. Tiene por finalidad proporcionar recursos al Estado para que éste realice sus funciones.
- f. En principio, los ingresos que producen los tributos no deben afectarse a gastos determinados.

En el Derecho Presupuestario existe el principio de “no afectación de recursos”, consistente en que los recursos que obtiene el Estado no tengan una “afectación especial a gastos determinados, sino que ingresen a formar un fondo común y sirvan para financiar todas las erogaciones.

2. Clasificación de los tributos

Los tributos pueden clasificarse en tres grandes grupos, que son: impuestos, tasas o derechos y contribuciones especiales.

a. Impuesto.

Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador una situación independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente.

El impuesto es una prestación pecuniaria exigida por el Estado, en virtud de su potestad de tributaria, a las personas físicas o jurídicas, de acuerdo con su capacidad tributaria, sin la existencia de contraprestación alguna determinada, y con la finalidad de contribuir al financiamiento del gasto público.

1) Características

El impuesto tiene las siguientes características:

Cuadro No. 4

- a) **Es una prestación tributaria unilateral ex-lege.** Tiene su base en la ley que la prevé y define.
- b) **Es de carácter pecuniaria:** Es generalmente una cantidad de dinero, y excepcionalmente en especie.
- c) **El impuesto es independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente.**
- d) **El impuesto está a cargo de personas naturales o morales.**
- e) **Su destino es cubrir el gasto público.**

2) Estructura (elementos) del impuesto.

- Sujeto activo o acreedor de la obligación tributaria, es decir, el Estado que tiene el derecho y el deber de exigir y recaudar el pago del impuesto al sujeto pasivo.
- Sujeto pasivo o deudor de la obligación tributaria, o sea, la persona natural o jurídica que deberá pagar el impuesto.
- Objeto de la obligación tributaria, es decir, la prestación que debe cumplir el sujeto pasivo, esto es el pago de una suma de dinero.
- El hecho imponible es el supuesto contenido en la norma (Ley) que al ser realizado por el sujeto pasivo se convierte en hecho generador de la obligación tributaria

3) Clasificación de los impuestos

a) Según su incidencia, los impuestos se dividen en:

- (1) Directos: son aquellos que el sujeto pasivo no puede trasladar a otras personas, sino que inciden en su propio patrimonio.

Ejemplo - Impuesto sobre la renta, IR).

- (2) Indirectos: el sujeto pasivo puede trasladar a otras personas, de manera tal que no sufre el impacto económico del impuesto en forma definitiva.

Ejemplo - Impuesto al Valor Agregado, IVA).

b) Según el sistema de aplicación, los impuestos son :

- (1) Reales: gravan la materia imponible (los bienes) sin tomar en consideración la situación personal de su dueño.

Ejemplo: Impuesto de Bienes Inmuebles.

- (1) Personales: recaen sobre el total de la capacidad tributaria del contribuyente, tomando en consideración su situación personal.

Ejemplo: Impuesto sobre la renta.

c) En dependencia de si designan o no al sujeto pasivo de la obligación tributaria, los impuestos se clasifican en:

- (1) Objetivos: precisa únicamente la materia imponible no la persona.

Ejemplo: Derechos Arancelarios a la Importación, DAI.

- (2) Subjetivos : estos si designan con toda precisión quién es el sujeto pasivo de la relación.

Ejemplo: Impuesto sobre la Renta, IR.

d) Según la especificidad de lo gravado, los impuestos pueden ser:

- (1) Generales: abarca una amplia gama de actos, operaciones, servicios que son gravados.

Ejemplo: Impuesto al Valor Agregado, IVA.

- (2) Específicos: gravan bienes específicos

Ejemplo: Impuesto selectivo de Consumo (ISC) sobre petróleo y sus derivados.

e) Según la distribución de las riquezas, pueden ser :

- (1) Proporcionales : su monto o proporción permanece constante cualquiera que sea la cantidad total de la riqueza sujeta a imposición.

Ejemplo: Impuesto del 30% del Impuesto sobre la Renta (Ingresos) de las Personas Jurídicas.

- (2) Progresivos: su monto o tasa de imposición aumenta a medida que aumenta la riqueza imponible.

Ejemplo: Impuesto sobre la Renta a las personas naturales, IR. - Tabla Progresiva.

b. Tasas**1) Concepto de Tasas.**

Son el tributo cuya realización tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado en el contribuyente.

2) Semejanzas y diferencias entre tasa e impuesto.

Cuadro No.5

Semejanzas	Diferencias
Son tributos.	El impuesto no tiene ninguna contraprestación. La tasa si genera la contraprestación del Estado, de brindar un servicio.
Son creados y regulados por la ley.	El pago de la tasa conlleva al mantenimiento y mejoramiento del servicio. El impuesto no está ligado a ningún servicio público.
Son de carácter pecuniario.	El impuesto responde a una función social y económica del Estado. La tasa está en dependencia del costo del servicio público.
Existe un sujeto activo (el Estado) y un sujeto pasivo (el contribuyente).	

c. Contribuciones especiales**1) Concepto de contribución especial.**

Son un tributo especial impuesto en virtud de un beneficio también especial aportado a algún bien del patrimonio del contribuyente por una obra pública que realiza el Estado.

Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o actividades estatales cuyo producto no debe tener un fin ajeno a la financiación de estas obras que constituyen el presupuesto de esta obligación.

2) Caracteres de las contribuciones especiales.

- Surgen por razón del beneficio que reciben determinados inmuebles en virtud de la realización de una pública.
- Es un tributo de carácter especial.
- Es un tributo de carácter no periódico. Extraordinario.
- Este tributo está en función del beneficio obtenido y en ningún caso puede exceder el límite de ese beneficio.

F. PRINCIPALES TRIBUTOS EN NICARAGUA.

¿Conoce usted, cuales son los principales tributos en Nicaragua?

Dentro de los principales tributos o impuestos que se aplican en nuestro país tenemos:

- | | | |
|----------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1. Impuesto al Valor agregado | 4. Impuesto de timbres | 7. Impuesto de matrícula |
| 2. Impuesto sobre la renta | 5. Impuesto de bienes inmuebles | 8. Tasas municipales |
| 3. Impuesto selectivo de consumo | 6. Impuesto sobre ingreso | 9. Contribuciones especiales |

Veamos a continuación cada uno de estos tributos.

1. Impuesto al Valor Agregado.

a. Concepto

Créase un Impuesto al Valor Agregado o IVA que grava los actos realizados en territorio nacional o de las actividades siguientes:

- 1) Enajenación de bienes;
- 2) Importaciones e internación de bienes;
- 3) Prestación de servicios;

El IVA no formará parte de su misma base imponible y no será considerado como ingreso a los efectos del Impuesto sobre la Renta o tributos de carácter municipal.

b. Tasas.

La tasa del IVA del 15% se aplicará a los valores determinados, salvo en el caso de las exportaciones que se establece la tasa cero por ciento, ya que permite la acreditación o devolución del IVA trasladado por los insumos, materias primas, bienes intermediados y de capital utilizados en la producción de los bienes exportados.

c. Naturaleza

El IVA se aplicará de forma que incida una solo vez sobre el valor agregado de las varias operaciones de que pueda ser objeto un bien o servicio gravado, mediante la traslación y acreditación del mismo.

d. Ámbito de incidencia del IVA.

Los actos y actividades afectos al impuesto son los realizados en el país. Veamos sus cuatro modalidades:

1) Enajenación de bienes.

Todo acto o contrato que conlleve la transferencia del dominio de la facultad para disponer de un bien como propietario, independientemente de la denominación que le asignen las partes, y de la forma de pago del precio pactado. También se entenderá como enajenación, entre otros, las adjudicaciones a favor del acreedor, el fideicomiso, y cuando no fueren deducibles del Impuesto sobre la Renta : las donaciones, el autoconsumo, el faltante de bienes en los inventarios.

Investigo:

Enajenaciones exentas del Impuesto al Valor Agregado –IVA. Anoto mis respuestas para discutir las en la sesión tutorial correspondiente..

2) Importación e internación de bienes.

Es la introducción al país de bienes tangibles extranjeros y la adquisición en el país de bienes tangibles enajenados por personas que los introdujeron libres de impuestos mediante franquicia aduanera.

Investigo:

Importaciones exentas del Impuesto al Valor Agregado –IVA. Anoto mis respuestas para discutir las en la sesión tutorial correspondiente.

3) Prestación de servicios.

Son todas aquellas operaciones onerosas que no consistan en la transferencia de dominio de bienes muebles, y entre otras se señalan:

- a) Prestación de toda clase de servicios sean permanentes, regulares, continuos o periódicos;
- b) Arrendamiento bienes y servicios en general;
- c) Los prestados por profesionales y técnicos superiores.

Investigo:

Servicios exentos del Impuesto al Valor Agregado –IVA. Anoto mis respuesta para discutir las en la sesión tutorial correspondiente.

4) Base imponible del IVA.

Es el monto sobre el cual debe aplicarse la tasa del IVA, a través de estas vías: enajenación de bienes, importación e internación de bienes y prestación de servicios.

Cuadro No.6

Ámbito incidencia	Base imponible
Enajenaciones de bienes	El impuesto se aplicará sobre el valor de la transacción establecido en la factura o documento, más toda cantidad adicional por cualquier otro concepto (como financiamiento y servicio de instalación). A falta de valor se aplicará el del mercado, y en su defecto, el avalúo efectuado por la Dirección General de Ingresos. Cuando la enajenación de un bien gravado conlleve la prestación (indispensable) de un servicio no gravado, el impuesto se aplicará sobre el valor conjunto de la enajenación y de la prestación de servicio.
Importación de bienes	La base gravable será el valor en aduana, más toda cantidad adicional por otros impuestos, sean arancelarios, de consumo o no arancelarios que se recauden al momento de la importación o internación, y los demás gastos que figuren en la documentación aduanera correspondiente. (Derechos, tasas por almacenamiento, etc.). La misma base su aplicará cuando el importador de bien esté exento de impuestos arancelarios pero no del IVA.
prestación de servicios	El IVA recaerá sobre el valor de la contraprestación, más toda cantidad adicional por cualquier concepto, excepto la propina que es voluntaria. Cuando la prestación del servicio gravado implique la venta indispensable de bienes no gravados, el impuesto se aplicará sobre el valor total de la prestación y de la venta.

e. Regímenes especiales

Las personas naturales cuyo valor anual de ventas o prestación de servicios sea inferior a una determinada suma, fijada periódicamente por la Dirección General de Ingresos (DGI), podrán estar sujetas al sistema especial denominado Régimen de Cuota Fija, o sea al pago de una cuota fija como tributo a favor del Fisco. Este régimen está pensado para los micros o pequeños empresarios.

Los contribuyentes sujetos a esta modalidad no tendrán obligación de liquidar ni declarar el impuesto mensual, pero sí estarán obligados a pagar cada mes la cuenta asignada. Para el registro de sus operaciones contables deberán llevar, al menos, los registros simplificados que le determine la Dirección General de Ingresos, debiendo conservarlos por el término legal.

f. Otros casos particulares.

La traslación del impuesto podrá efectuarse sin presentar el impuesto por separado y sin expedir factura en los siguientes casos:

- a. En la actividad de supermercados, se considerará que el impuesto está incluido en el precio;
- b. Para las salas de cine, se considerará que el impuesto está incluido en el valor del boleto.

g. Derechos de los contribuyentes en el IVA.**1) Acreditamiento.**

Consiste en restar del monto del impuesto que retiene o traslada el contribuyente o responsable recaudador por la venta de bienes y prestación de servicios, el monto del impuesto que le fue trasladado o que fue pagado por él, por la importación o compra de bienes o por servicios recibidos o crédito fiscal. El contribuyente o responsable recaudador está obligado a enterar únicamente la diferencia que resulte de la operación.

El derecho al acreditación es personal y no será transmisible por acto entre vivos, salvo en el caso de fusión de sociedades y sucesiones.

2) Compensación y devolución del saldo.

Cuando el contribuyente, después de haber ejercido el derecho del acreditamiento, tuviere saldo a favor podrá solicitar su devolución. Es importante destacar que, antes de devolver el saldo a favor del contribuyente, será aplicado a otras obligaciones (por orden de vencimiento) exigibles que éste tenga con el Fisco.

3) Rectificar lo declarado.

Los contribuyentes que por alguna razón hubiesen presentado de manera inconsistente su declaración, podrán corregirla mediante una declaración sustitutiva.

4) Derecho de repetición.

Los pagos en exceso realizados a favor del Fisco pueden reclamarse, igual derecho existe para reclamar saldos a favor.

5) Aplicación de saldo.

Cuando en su declaración le resulte al contribuyente un saldo a favor, podrá acreditarlo en las siguientes declaraciones, hasta que se agote.

h. Deberes de los contribuyentes.

1) Declaración y pago del IVA.

El monto del impuesto, deducidos los pagos de anticipos en su caso, se pagará mediante declaración ante las Administración de Renta autorizada dentro de los quince días después de finalizado el mes, tomándose estas declaraciones y pagos mensuales como anticipo de la declaración anual. En la práctica no se presenta declaración anual.

2) Traslación del impuesto.

Se entiende el cobro del monto del IVA que el responsable retenedor debe efectuar a las personas que adquieren bienes, o reciban servicios gravados. El monto del impuesto deberá expresarse en el documento que compruebe la operación.

El monto total traslado del IVA constituirá el débito fiscal del contribuyente, y no será considerado ingresos a los efectos del impuesto sobre la Renta. Cuando la transacción de la actividad o acto gravado, sea por un valor de hasta cien córdobas, podrá trasladarse el IVA sin emitirse el documento respectivo.

En estos casos se considerará que el impuesto está incluido en el precio, salvo que la respectiva constancia donde el IVA se exprese por separado sea requerida por la persona que recibe el traslado. Los contribuyentes que se encuentren en esta situación, estarán obligados a elaborar una factura global diaria por las transacciones en las que no se hiciere constar el IVA.

i. Obligaciones de carácter formal en el IVA.

- 1) Inscribirse como responsables retenedores del IVA y llevar los libros y registros contables establecidos en la Legislación Tributaria;
- 2) Registrar por separado las operaciones exentas de las operaciones gravadas, de los descuentos, bonificaciones o devoluciones que otorgan o reciban, y el impuesto que se cancela o restituya;
- 3) Los contribuyentes que trabajen a base de comisiones, deberán separar en su contabilidad las operaciones que se realizan por su propia cuenta de las que efectúan a base de comisión.
- 4) Están obligados, además, a emitir factura o expedir documento que compruebe el valor de las operaciones gravadas y que cumpla con los requisitos de Ley.

j. Nueva tasa del IVA.

La tasa general del IVA se reducirá del 15% al 14% a partir del mes de Mayo del 2004, siempre y cuando la recaudación en base anual obtenida por la aplicación de la Ley de Equidad Fiscal, prevista en 1.7% del Producto Interno Bruto (PIB), sea mayor a esa cantidad en 0.6 % del PIB. Es decir, cuando la recaudación alcance 2.3 del PIB, en esa fecha, la tasa del IVA bajará del 15% al 14%.

2. Impuesto sobre la Renta.

a. Concepto.

Es aquel impuesto que grava la renta neta de toda fuente nicaragüense obtenida por personas, cualquiera que sea su nacionalidad, domicilio o residencia, inclusive si el bien o el servicio se paga fuera de Nicaragua.

Origen de la renta neta de fuente nicaragüense: es la que se deriva de bienes o activos existentes en el país, de servicios prestados a personas en el territorio nacional, aún cuando el que brinda el servicio no haya tenido presencia física; o de negocios llevados a cabo o que surtan efectos en la República de Nicaragua, sea cual fuere el lugar donde se percibe dicha renta neta.

Cuadro No.7
Renta Bruta, Neta, Ocasional y presuntiva

Tipos de Renta	Contenido
Bruta	comprende todos los ingresos del contribuyente durante un año fiscal, sean éstos periódicos u ocasionales.
Neta	es el resultado de deducirle a la renta bruta los costos, pérdidas o gastos realizados por el contribuyente para llevar a cabo la actividad que genere renta.
Ocasional	es el aumento de renta y se obtiene por venta, permuta, remate o cualquier otra forma legal en que se disponga de bienes muebles o inmuebles, acciones o participaciones de sociedades. También se consideran como aumentos de renta los beneficios provenientes de las herencias y las donaciones, entre otros.
Presuntiva	además de las formas mencionadas en el inciso anterior, la Dirección General de Ingresos (DGI) puede estimar la renta o ingresos anuales para algunas actividades : profesionales independientes, prestación de ciertos servicios, pequeños empresarios, entre otros.

b. Derechos del contribuyente en el Impuesto sobre la Renta (IR).

1) Deducciones.

Son los montos que la ley permite restar de los ingresos brutos obtenidos antes aplicarse el impuesto sobre la renta. Las deducciones son de dos tipos:

- a) Ordinarias: comprende los gastos y costos realizados por el contribuyente al llevar a cabo las actividades generadoras de renta.

Ejemplo:

Los costos de los insumos o valor de la mercancía, combustibles y lubricantes, sueldos, prestaciones sociales, servicios en general.

b) Extraordinarios: Son gastos ocasionales.

Ejemplo:

Pérdidas por explotación, pérdidas cambiarias

2) Compensación y devolución de saldos.

En caso de que las retenciones o anticipos excedan las sumas del impuesto a pagar, éstos se devolverán previa resolución favorable de la Dirección General de Ingresos (DGI), mediante crédito compensatorio a otras obligaciones fiscales exigibles por orden del vencimiento. Si después de esta aplicación resulta un saldo favorable del contribuyente, este saldo será reembolsado en efectivo dentro de los 30 días de notificada dicha resolución.

c. Deberes del contribuyente en el Impuesto sobre la Renta.

1) Declaración y pago del IR.

a) Personas que deben declarar y pagar.

Toda persona natural cuya renta bruta exceda de C\$50,000.00 (cincuenta mil córdobas) durante el año gravable, y toda persona jurídica cualquiera que sea el monto de su ingresos brutos, aún cuando esté exenta de pagar este impuesto por disposición de la Ley, deberá presentar ante la Dirección General de Ingresos (DGI) su declaración de ingresos, bajo promesa de ley.

No están obligados a declarar las personas naturales cuyos salarios o remuneraciones provengan de una sola fuente, ya que esta obligación la asume el empleador. En caso de que reciban ingresos de diferentes fuentes, que consolidados fueren superiores a C\$50,000.00 anuales, tendrán la obligación de declarar y pagar el impuesto correspondiente.

b) Año gravable o período fiscal.

El año gravable ordinario esta comprendido entre el 1 de Julio de un año y el 30 de Junio del año inmediato subsiguiente. Sin embargo, la DGI puede autorizar años gravables o períodos fiscales especiales en dependencia de las actividades o necesidades del solicitante. El IR deberá ser declarado y pagado totalmente dentro de los 3 (tres) meses posteriores al vencimiento del período correspondiente.

c) Tarifa del Impuesto.

Las personas jurídicas deberán pagar en concepto de IR un 30% de sus ingresos netos (renta neta). Las personas naturales, por su parte, pagarán este impuesto de acuerdo a la tarifa progresiva siguiente:

Cuadro No.8

Tarifa progresiva del IR (Personas naturales)

RENTA GRAVABLE (estratos)		Impuesto base	Porcentaje aplicable	Sobre exceso de
De C\$	Hasta C\$			
1.00	50,000.00	0	0%	0
50,001.00	100,000.00	0	10%	50,000.00
100,001.00	200,000.00	5,000.00	15%	100,000.00
200,001.00	300,000.00	20,000.00	20%	200,000.00
300,001.00	500,000.00	40,000.00	25%	300,000.00
500,001.00	a más	90,000.00	30%	500,000.00

d) Pago mínimo definitivo del IR y retenciones en la fuente.

- (1) Pago mínimo definitivo del IR (la tasa de este pago será del 1% anual). Lo pagarán todas las personas jurídicas en general, excepto entidades financieras que operan en el país y las naturales que realicen actividades empresariales o de negocios, sujetas al pago del IR. Se calculará sobre el promedio mensual de los activos totales del año a declarar.

Las entidades financieras pagarán una tasa de seis décimas del uno por ciento (0.60%) anual sobre el saldo promedio mensual al cierre del ejercicio anterior de los depósitos totales que presente el pasivo del balance dichas instituciones.

Están exentas de este pago las personas naturales o empresas que realicen actividades empresariales durante los primeros tres años de inicio de sus operaciones mercantiles, y aquellos cuyo saldo promedio de activos sea menos a ciento cincuenta mil córdobas (US\$150.000.00).

- (2) Retención en la fuente. Las retenciones que los vendedores deben acreditarse mensualmente, son aquellas que les efectúan los compradores por sus operaciones ordinarios

En estos casos se considerará que el impuesto está incluido en el precio.

Por ejemplo:

En la prestación de servicios profesionales se debe retener el 10% de los honorarios que pague al profesional; dietas pagadas por reuniones o sesiones, la retención será del 10% sobre lo pagado. El monto retenido deberá enterarse a la DGI en los plazos establecidos por la ley.

3. Impuesto Selectivo al Consumo (ISC).

a. Concepto.

Es un tributo de aplicación selectiva que grava las enajenaciones de mercancías de producción nacional e importaciones de bienes, clasificados conforme la nomenclatura del Sistema Arancelario Centroamericano (SAC), en el Anexo de la Ley de Equidad Fiscal.

El ISC grava de forma conglobada el azúcar y los siguientes derivados del petróleo según el art.83 de la Ley antes mencionada:

Cuadro No.9

ISC al Azúcar y derivados del Petróleo

PRODUCTO	Posición arancelaria (SAC)	US/GALON*	
		Pacífico/Centro	Atlántico
Turbo	2710.11.20.10	0.5486	0.5486
A V GAS	2710.11.20.20	0.9027	0.9027
GASOLINA PREMIUN	2710.11.30.10	0.6985	0.6985
GASOLINA REGULAR	2710.11.30.20	0.6955	0.4283
VAR SOL	2710.11.40.10	0.1726	0.1726
KEROSENE	2710.19.11.00	0.4224	0.2195
DIESEL	2710.19.21.00	0.5415	0.4092
FULL OIL ENERGIA	2716.00.00.00	0.0000	0.0000
FUEL OIL OTROS	2710.19.23.00	0.1888	0.1888
ASFALTO	2715.00.00.00	0.4658	0.4658

*Dólares por galón al tipo de cambio oficial.

El ISC se aplica al galón americano (3.7885 litros)

b. Sujetos, causales y base imponible

Cuadro No.10

Sujetos, causales y base imponible del ISC

	Importación / internación de Bienes	Enajenación de mercancías de Producción nacional
Sujetos del IEC	Las personas naturales o jurídicas o unidades económicas que las introduzcan o a cuyo nombre se efectúe la internación.	El fabricante o Productor no artesanal. Importador de bienes de la industria fiscal. Ensamblador y el que encarga a otros la fabricación de bienes.
Cuando se causa	Al momento de aceptación de la aceptación de la declaración de importación o formulario de internación.	El momento de la emisión de la factura o documento respectivo. Se pague o abone al precio de la mercancía. Se efectúe la entrega. Autoconsumo por la empresa y sus funcionarios
Base imponible*	Se aplicará sobre el valor en aduana de los bienes gravados, más el Derecho Arancelario a la Importación (DAI), y demás gastos que figuren en la declaración de importación o en el formulario aduanero.	Se aplica sobre el precio de venta del productor o fabricante.

*Se excluyen de las disposiciones anteriores:

- 1) La base imponible del ISC será el precio de venta al detallista en las importaciones o ventas de licores, cigarrillos, cervezas, aguas gaseosas, entre otros.
- 2) En la importación o enajenación de petróleo y sus derivados, el ISC se aplicará al galón americano.

Investigo:

Las exenciones del Impuesto Selectivo de Consumo (ISC). Anoto los resultados para ser discutidos en la sesión tutorial correspondiente.

4. Impuesto de timbres (ITF)

Concepto. Este tributo, conocido como Impuesto de Timbres Fiscales (ITF), recae sobre determinados documentos contenidos expresamente en la Ley de Impuesto de Timbres, siempre que se expidan en Nicaragua, o cuando sean extendidos en el extranjero pero que surtan efectos en el país.

a. Principales documentos afectados

- Certificados, certificaciones
- Declaraciones que sufran efectos en el exterior
- Poderes generales y especiales de administración
- Pliegos de protocolos y testimonios de notarios
- Registro de marcas
- Títulos o concesiones sobre riquezas naturales

b. Sujetos del impuesto

El que recibe el bien o derecho, está en la obligación de pagarlo. También son solidarios del pago, en caso de que no lo pague el beneficiario, los notarios, las personas que expidan u otorguen documentos gravados por la Ley de Impuesto de Timbres, los tenedores de dichos documentos y los funcionarios públicos que intervengan o deban conocer al respecto.

c. Tasas, forma y momento de pago

El impuesto se aplica a través de las tasas fijas y tasas ad valorem, las cuales difieren en cuantía. Cuando un documento gravado con este impuesto tuviere un acto que se exprese en especie, y no en términos monetarios, el otorgante está en la obligación de estimar el valor de lo expresado en especie. Dicha estimación está sujeta a revisión por las autoridades fiscales.

El timbre fiscal se adhiere al documento y se cancela en la cuantía correspondiente simultáneamente con el otorgamiento o expedición del documento gravado. También, para pagos que la ley indique, se podrá pagar comprando (ventanillas de las Administraciones de Rentas o lugares autorizados) el papel sellado u obteniendo el recibo fiscal.

d. Tributos municipales.

5. Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI).

Este impuesto grava las propiedades inmuebles ubicadas en la circunscripción de cada municipio poseídas al 31 de Diciembre de cada año gravable. La tasa del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) es del uno por ciento (1%) sobre la base o monto imponible sobre el 80% del valor catastral de las de los bienes inmuebles.

Ejemplo:

	Valor catastral de la propiedad	C\$200,000.00
	Valor imponible (80% de C\$200,000.00)*	C\$160,000.00
menos	Deducción personal (casa de habitación)	-C\$ 40,000.00
		C\$120,000.00
	1% IBI sobre C\$120,000.00	a pagar= C\$ 1,200.00

En caso de **pronto pago** el contribuyente obtiene un 10% de descuento (10% de C\$1,200.00=C\$120.00), es decir, cuando el contribuyente entere el IBI de una sola vez en el primer trimestre del año pagará C\$1,080.00.

Están exentas de pagar el IBI las propiedades inmuebles (viviendas) de personas naturales cuyo valor sea igual o inferior a C\$40,000.00 (cuarenta mil córdobas). Para ello deberá presentar su declaración ante el municipio correspondiente.

a. Declaración y pago.

La declaración del IBI debe ser presentada durante los primeros tres meses subsiguientes al año gravable. En vista que grava los bienes inmuebles al 31 de Diciembre de cada año, debe declararse en los meses de Enero, Febrero y marzo del año subsiguiente y pagarse el 50% del total del impuesto. El restante 50% debe cancelarse a más tardar el Junio del mismo año.

Cuando el contribuyente posea varios propiedades inmuebles en un mismo municipio, deberá presentar una sola declaración del IBI. Si los bienes están ubicados en distintos municipios, el contribuyente deberá declarar la parte que corresponda a cada municipio.

b. Prescripción del IBI.

La obligación de declarar y pagar el IBI prescribirá en un plazo de dos años a partir de la fecha en que fuere exigible. También prescribirá en dos años el derecho de los contribuyentes a repetir lo pagado indebidamente, contados a partir de la fecha en que se efectuare dicho pago.

6. Impuesto sobre ingresos.

Este impuesto se aplica a los ingresos brutos obtenidos por la persona (natural o jurídica) en virtud de venta de bienes o prestación de servicios. Su tasa es del 1% sobre los ingresos brutos y se paga mensualmente. Su cobro debe efectuarse en el municipio donde se lleve a cabo la enajenación física de los bienes o la prestación de servicios y no en el municipio donde se emita la factura.

Están exentos del pago de este impuesto:

- Los asalariados y las prestaciones de servicios hospitalarios;
- Las ventas de ganado mayor y menor, huevos, leche, queso y carnes frescas, refrigeradas o congeladas, saladas o secas, no sometidas a procesos de transformación, embutido o envase;
- Los contratos de obras de interés social que beneficien y fortalezcan el desarrollo de todos y cada uno de los municipios.

7. Impuesto de Matrícula.

La matrícula es obligatoria para toda persona natural o jurídica que se dedique a la venta de bienes o prestación de servicios. El valor de la matrícula se calcula aplicando el 2% sobre el promedio mensual de los ingresos brutos obtenidos por la venta de bienes o prestación de servicios de los últimos tres (3) meses del año anterior o de los meses transcurridos desde la fecha de apertura, si no llegan a tres.

La matrícula es anual y comprende el período entre el primero de Diciembre y el treinta y uno de Enero. Una vez pagado este impuesto, la Alcaldía extenderá una Constancia de Matrícula que el contribuyente deberá colocar en un lugar visible de su establecimiento.

Cuando se trate de apertura de nuevo negocio o actividad, se pagará como matrícula el 1% del capital social o individual.

También se debe cumplir con los requisitos establecidos por la Ley solvencia municipal para realizar determinadas actividades económicas o comerciales.

8. Tasas municipales.

a. Tasas por servicios o aprovechamientos.

Son las prestaciones en dinero exigibles legalmente por el municipio como contraprestación de su servicio, de la utilización privativa de bienes municipales de uso público, o del desarrollo de una actividad que beneficie al contribuyente (usuario).

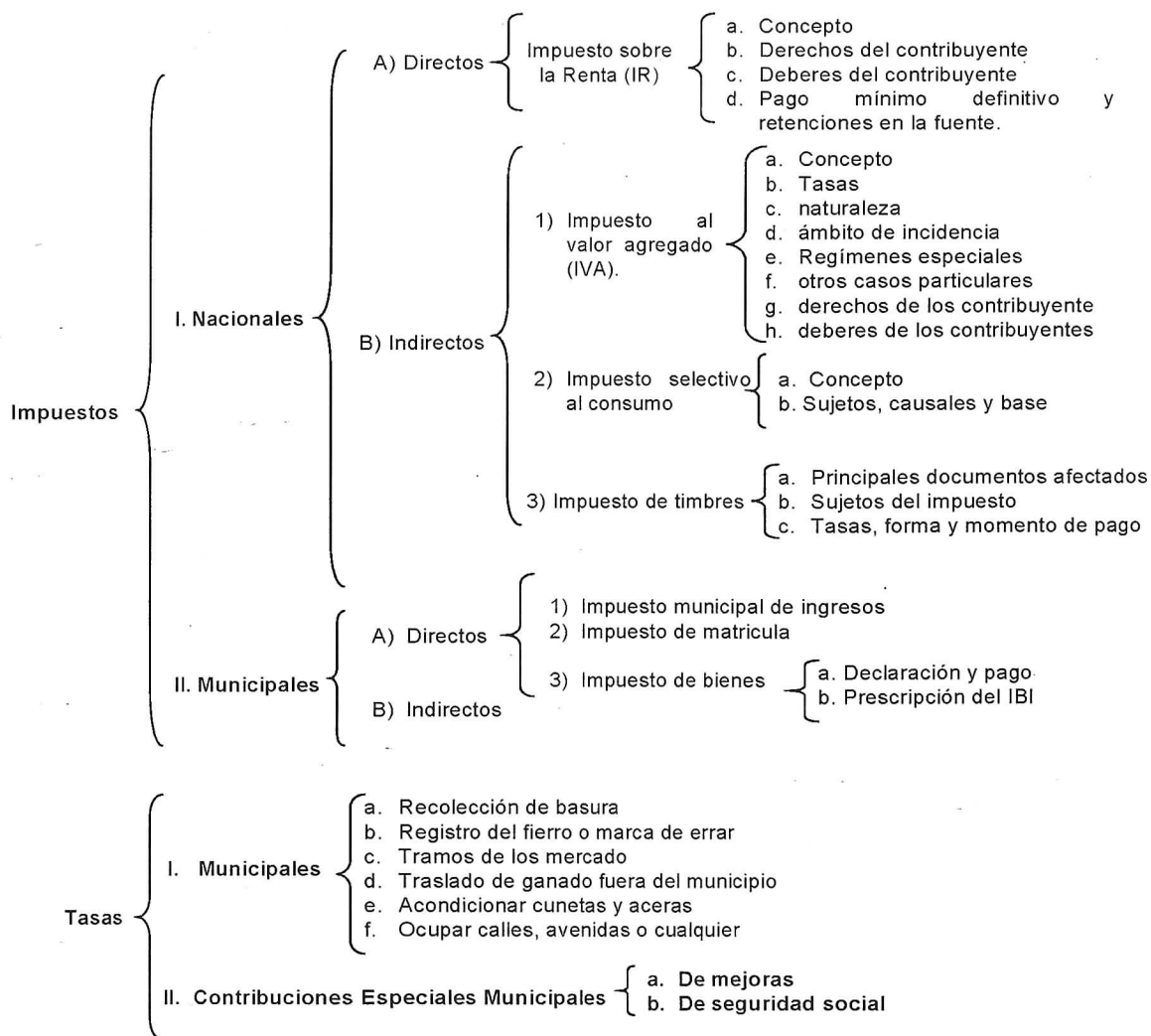
b. Las tasas municipales se pagan por:

- 1) Recolección de basura;
- 2) Registro del fierro o marca de herrar, para ganado;
- 3) Los tramos o espacios en los mercados municipales;
- 4) Traslado de ganado fuera del municipio;
- 5) Acondicionar cunetas o aceras como rampas para facilitar el acceso de vehículos con fines particulares;
- 6) Ocupar calles, avenidas, aceras, o cualquier espacio de la vía pública con puesto de comida, mesas, casetas o cualquier otro fin comercial; entre otros.

9. Contribuciones especiales.

Son las prestaciones en dinero que el municipio percibe para la ejecución de obras o para el establecimiento, ampliación o mejoras de servicios municipales, siempre que a consecuencia de estas obras o mejoras, además de atender el interés común o general, se beneficie a personas determinadas. En algunos casos este beneficio no es posible cuantificarlo de manera concreta.

La contribución especial por la pavimentación de calles, aceras o cunetas, se exigirá en todo caso, pudiendo repartir la Alcaldía hasta el 80% del costo de la obra entre los beneficiarios directos, en función de los metros lineales de fachada de las casas o solares beneficiados. En nuestro sistema legal la cuotas que se pagan al Seguro Social se consideran contribuciones especiales.



Actividades de Autoaprendizaje No. 2

1. Elaboro un cuadro sinóptico de las características de las contribuciones especiales.
 2. Explico el ámbito de incidencia del impuesto al valor agregado.
 3. Indico los casos en que la traslación del IVA podrá efectuarse sin presentar el impuesto por separado y sin expedir factura.
 4. Resumo derechos y deberes de los contribuyentes en los impuesto : IVA e IR.
- Retroalimentación mis conocimientos con la información que aparece en la hoja de respuestas en la página No. 219.

G. OBLIGACIÓN TRIBUTARIA Y SUS ELEMENTOS.

Para una mejora comprensión sobre la obligación tributaria y los elementos que la conforman, es importante que iniciemos su estudio con el concepto de la misma.

Obligación tributaria es:

La relación jurídica en base a la cual el Estado, denominado un sujeto activo (acreedor), exige a una persona, llamada sujeto pasivo o contribuyente (deudor) el cumplimiento del pago de sumas de dinero determinadas por ley.

1. Elementos de la obligación tributaria.

Cuadro No.11

- a. Existencia de un sujeto activo, que siempre es el Estado;
- b. Existencia de un sujeto pasivo, que es el contribuyente;
- c. Objeto de la obligación, que consiste principalmente en una prestación en dinero efectivo, aunque de manera excepcional puede pagarse en especie.

2. Causa de la obligación tributaria.

Proveer al Estado de los recursos económicos y financieros que le permiten el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado.

3. Clases de obligaciones tributarias.

- a. **Obligación principal o de dar** : determinada o cuantificable en cuanto a su monto y debe pagarse dentro de los plazos establecidos por la ley.

Ejemplo:

pago del impuesto sobre la renta, entregando una cantidad de dinero efectivo al ente recaudador.

- b. **Obligaciones secundarias, de hacer o no hacer**. Estas obligaciones no son cuantificables o determinables en cantidad líquida (dinero).

Ejemplo:

***Obligaciones de hacer:**

- a) inscribirse en el Registro Unico de Contribuyentes;
- b) llevar la contabilidad,
- c) presentar declaraciones fiscales, etc);

***Obligaciones de no hacer:**

se refieren a las prohibiciones que contienen las leyes tributarias, es decir, no omitir ingresos, llevar doble contabilidad, entre otras.

4. El sujeto activo de la obligación tributaria.

Es el sujeto acreedor de la obligación tributaria, es decir, quien tiene el derecho y el deber de exigir y recaudar el pago del tributo al contribuyente. Este sujeto activo es fundamentalmente el Estado. En Nicaragua, la Dirección General de Ingresos (DGI) es el ente descentralizado del Estado facultado para llevar la administración y recaudación de los ingresos tributarios (y no tributarios).

Además de la recaudación, estos entes públicos tienen otras funciones importantes :

- Visitas domiciliarias a los contribuyentes;
- Control, fiscalización y supervisión de los contribuyentes;
- Llevar el Registro Unico de Contribuyentes;
- Indicar quienes deben presentar declaraciones;
- Asesoría al contribuyente; entre otras.

5. Sujeto pasivo de la obligación tributaria.

Es la persona natural o jurídica que deberá dar cumplimiento a la obligación tributaria. Los sujetos de dicha obligación son :

- a. Por cuenta propia, llamado contribuyente o directo;
- b. Por cuenta ajena (indirecta) denominado responsable retenedor.

El contribuyente es la persona que paga el impuesto directamente. Es responsable retenedor aquella persona que al momento de enajenar bienes o prestar servicios esté autorizada, por el órgano competente, para efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente y enterarlo posteriormente a favor del Fisco.

6. Objeto de la obligación tributaria

El objeto de la obligación tributaria es el pago de una suma de dinero, en la generalidad de los casos.

7. Nacimiento, determinación y liquidación de la obligación tributaria.

- a. Nacimiento de la obligación tributaria. Se da cuando se realiza el supuesto normativo o la situación jurídica prevista en la ley tributaria.
- b. Determinación de la obligación tributaria. Consiste en precisar si la conducta realizada por la persona se enmarca (coincide) o no con el supuesto o la situación jurídica prevista en la ley respectiva, como generadora de la obligación tributaria. Si coincide se debe determinar cual es la cantidad a pagar.

La determinación y la liquidación en especial es un procedimiento por el cual se cuantifica en cantidad líquida la obligación tributaria, o sea, se precisa el monto que el contribuyente debe pagar a la Administración Tributaria. También se le conoce con el nombre de crédito fiscal.

La determinación y liquidación de la obligación tributaria puede hacerse:

- Por el contribuyente según el procedimiento que se denomina cuantificación o liquidación sobre base cierta, por que se dispone de la información suficiente (balance y estados de resultado, por ejemplo) para establecer el monto a tributar. El ente fiscal, además de que se reserva el derecho de revisar lo declarado por el contribuyente, también puede usar este mecanismo para determinar el importe a pagar.
- Por la Administración tributaria. Aquí los contribuyentes proporcionarán a la autoridad fiscal la información pertinente en los términos que la ley de la materia establezca. Si no proporcionan o lo hace parcialmente dicha información en la forma y plazo que la ley tributaria señala, la Dirección General de Ingresos utiliza el procedimiento de liquidación sobre base presunta.

8. Extinción de la obligación tributaria.

Las principales formas de extinción de la obligación tributarias son las siguientes:

- 1) **EL pago**. Es la forma de extinción de la obligación tributaria más común. Consiste en la entrega de una cantidad de dinero a favor del Estado (crédito fiscal).
- 2) **Compensación**. Se da cuando 2 personas (Estado y Contribuyente son recíprocamente acreedor y deudores la una de la otra. Ambos se compensan mutuamente las deudas y se extingue, por lo tanto, la obligación tributaria.
- 3) **Condonación**. Es el perdón, el olvido o la liberación de una deuda, hecha a título gratuito, por el Estado-acreedor a favor del deudor.
- 4) **Prescripción**. Es un medio de extinción de la obligación tributaria por el mero transcurso del tiempo. El sujeto activo deja pasar el tiempo sin exigirle al sujeto pasivo el pago del crédito fiscal.

H. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES. FACULTADES DE LAS AUTORIDADES TRIBUTARIAS.

1. Derechos de los contribuyentes.

Además de los principios jurídicos constitucionales y los derechos de los contribuyentes estudiados en los apartados anteriores, en el ordenamiento normativo nacional existen otras garantías también importantes, como:

a. Derecho de petición.

En Nicaragua, los ciudadanos tienen derecho de hacer peticiones, denunciar anomalías y hacer críticas constructivas, en forma individual o colectiva, a los poderes del Estado o a cualquier autoridad; de obtener una pronta resolución o respuesta y de que se comunique lo resuelto en los plazos que la establezca.

b. Derecho de audiencia.

Los contribuyentes tienen derecho de intervención desde el inicio del proceso en su contra y a disponer de tiempo y medios adecuados para su defensa de acuerdo con disposiciones legales vigentes. En ese orden tiene derecho a interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales que crea convenientes para defender sus intereses.

c. Derecho a no pagar tributos de carácter retroactivo.

En nuestro país la ley no tiene efectos retroactivos, excepto en materia penal cuando favorezca al reo.

d. Derecho de información.

Toda persona tiene derecho a conocer la información que sobre ella hayan registrado las autoridades estatales, así como el derecho a saber por qué y con qué finalidad tiene esa información.

e. El derecho a la privacidad y sigilo tributario.

Está contenido en el art. 12 de la Legislación Tributaria Común, que dice: ***"Las instituciones bancarias no estarán obligadas a suministrar a las oficinas fiscales ningún informe en relación con las cuentas de depósitos de sus clientes"***.

f. Derecho a hacer uso de exenciones y exoneraciones tributarias.

En vista de que las leyes no deben otorgar exenciones o exoneraciones a título particular y del carácter general de las mismas, los contribuyentes pueden gozar de ellas, cuando se encuentren dentro de los supuestos previstos por norma tributaria vigente.

g. Derecho a invocar la prescripción de la obligación tributaria.

El derecho de la Administración Tributaria a determinar la deuda tributaria y exigir su pago, prescribe a los cuatro años. Una vez transcurrido ese período el contribuyente puede hacer uso de la prescripción para pedir la extinción de la obligación tributaria.

h. **Derecho al sigilo administrativo positivo.**

Cuando la autoridad administrativa responsable de resolver los recursos interpuestos por el contribuyente no cumple con el término establecido en la ley para fallarlo, se considerará que la resolución es a favor del contribuyente.

2. **Obligaciones de los contribuyentes.**

a. **Obligación principal del contribuyente.**

Como se ha explicado ampliamente en los subtemas anteriores, las obligaciones de los contribuyentes se pueden clasificar en principales y secundarias o complementarias. La obligación principal de los contribuyentes es de carácter pecuniario (dar), o sea, pagar en tiempo y forma los tributos que el Estado le impone.

b. **Obligaciones secundarias del contribuyente.**

Las demás obligaciones de los sujetos pasivos que surgen de la relación tributaria son las de hacer y no hacer. Entre las obligaciones de hacer más usuales tenemos:

- 1) **Obligación de inscribirse en el Registro Unico del Contribuyente (RUC).** El RUC es carácter perpetuo.

Una vez efectuada la inscripción, cualquier modificación a los datos suministrados, debe informarse dentro de treinta días de ocurrida. La sanción para los que no se inscriban en el RUC es de carácter pecuniario, es decir, una multa de cincuenta córdobas (oro) (C\$50.00).

- 2) **Obligación de llevar y conservar la contabilidad.**

Los comerciantes personas naturales o jurídicas deben llevar los libros de contabilidad que les exijan las leyes mercantiles o las disposiciones fiscales que rigen la materia. El contribuyente conservará la información contable en su domicilio y la pondrá a disposición de la autoridad tributaria, hasta 10 años después de cerrar sus operaciones.

- 3) **Presentar declaraciones fiscales.**

Sintetizando los derechos y obligaciones de los contribuyentes tenemos

Derechos de los contribuyentes	Obligaciones de los contribuyentes
a. Derecho de petición b. Derecho de audiencia c. Derecho de pagar tributos retroactivos d. Derecho de información e. Derecho de privacidad f. Derecho de hacer uso de exenciones tributaras g. Derecho a invocar la prescripción de la obligación tributaria h. Derecho al sigilo administrativo positivo	a. Obligación principal de los contribuyentes (pagar el tributo) b. Obligaciones secundarias 1) inscribirse en el RUC 2) Obligación de llevar y conservar la contabilidad 3) Presentar declaraciones fiscales

I. FACULTADES DE LAS AUTORIDADES TRIBUTARIAS.

1. Facultad de las autoridades tributarias

La autoridad tributaria la conforma la Dirección General de Ingresos (DGI), el cual es un ente descentralizado con personalidad jurídica propia, que goza de autonomía técnica, administrativa y de gestión de sus recursos humanos. Está bajo la rectoría sectorial del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP). Entre las facultades que le compete llevar a cabo al MHCP está la de definir, supervisar y controlar la política tributaria del Estado y verificar el cumplimiento de las recaudaciones y de los planes estratégicos y operativos de la misma.

Por su parte, la DGI tiene a su cargo la administración de los Ingresos Tributarios y las relaciones jurídicas derivadas de ellos, así como los otros Ingresos no Tributarios que se regulen a favor del Estado, exceptuando los Tributos Aduaneros, Municipales y las Contribuciones de Seguridad Social, que se rigen por sus leyes específicas.

2. Funciones de la Dirección General de Ingresos (DGI).

Entre las funciones que debe cumplir la DGI están:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, actos y disposiciones que establecen o regulan los ingresos a favor del Estado y que están bajo su jurisdicción.
- b. Requerir el pago y percibir de los contribuyentes y responsables los tributos adeudados y en su caso, los intereses y multas previstos en las leyes tributarias.
- c. Asignar el número RUC a contribuyentes y responsables.
- d. Efectuar reparos o multas conforme la ley para el efecto de liquidar el tributo.
- e. Brindar asesoría y exigir presentación de declaraciones fiscales y sus modificaciones, aclaraciones y adiciones.
- f. Otorgar autorización para llevar los registros contables por medios distintos al uso manual, incluso la emisión de factura.
- g. Aplicar las sanciones que legalmente correspondan a los infractores.

- h. Clasificar a los contribuyentes y responsables del sistema tributario a fin de ejercer un mejor control fiscal.

En síntesis:

Las autoridad tributaria la conforma la Dirección General de Ingresos (DGI), el cual es un ente descentralizado con personalidad jurídica propia, que goza de autonomía técnica, administrativa y de gestión de sus recursos humanos. Tiene a su cargo la administración de los Ingresos Tributarios y las relaciones jurídicas derivadas de ellos, así como los otros Ingresos no Tributarios que se regulen a favor del Estado.

J. INFRACCIONES Y DELITOS TRIBUTARIOS. RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIA.

Como se explicó en el tema anterior, toda obligación tributaria debe ser impuesta mediante ley aprobada por el órgano competente del Estado, es decir la Asamblea Nacional. Su imposición tiene como objetivo primordial que el Estado obtenga los recursos económicos y financieros que le permitan el cumplimiento de sus funciones contenidas en la Constitución Política del país.

El incumplimiento de la obligación tributaria por parte del sujeto pasivo dificulta la realización de importantes tareas encomendadas al Estado. Es por eso que la ley tributaria, además de imponer el tributo, señala la sanción que se aplicará al infractor de la misma. De esta manera se estimula el cumplimiento en tiempo y forma de la obligación tributaria.

1. Concepto de infracción en materia tributaria.

Las infracciones tributarias, en virtud de las sanciones establecidas para el sujeto pasivo en caso de incumplimiento, se clasifican:

- a. **Infracciones leves:** son aquellas se cometen por negligencia o descuido, pero que no pretenden evadir prestaciones tributarias.

Ejemplo:

No dar aviso del cambio de domicilio oportunamente a la autoridad administrativa, pero continuar cumpliendo con las demás obligaciones. La sanción es de carácter económico (multa), generalmente una cantidad previamente fijada e impuesta por la Administración tributaria.

- b. **Infracciones graves :** son las que realizan con el objetivo de evadir el cumplimiento de la obligación tributaria.

Ejemplo:

No expedir facturas o comprobantes respectivos por las operaciones realizadas; emitir facturas o comprobantes sin los impuestos o timbres correspondientes; no registrar los ingresos por las operaciones realizadas.

La sanción (una multa) puede ir acompañada de medidas administrativas (coercitivas) como el cierre temporal del negocio. El monto de la multa y la aplicación de dichas medidas está en dependencia de la cantidad de lo evadido o que se pretendió evadir y de que si el infractor es reincidente o no de la violación a la norma tributaria. Tanto la pena como la medida administrativa es impuesta por la Autoridad Tributaria.

- c. **Delitos graves:** son aquellas en que existe mala fe de parte del contribuyente, ya que manera intencional persiguen evadir prestaciones tributarias. Además de la sanción pecuniaria, la autoridad tributaria impone la privación de libertad de la persona infractora.

Ejemplo:

El delito de Defraudación Fiscal.

2. La sanción en materia de infracciones y delitos tributarios.

La legislación fiscal sanciona tanto a las personas naturales como a las personas jurídicas que cometen hechos delictivos o infracciones administrativas (no delictivos). También penaliza a aquellas personas que no participan en el ilícito, pero que se benefician del mismo. En el caso de los delitos tributarios nuestras leyes presumen la existencia de la mala fe o el dolo, a menos que pruebe lo contrario la persona señalada de cometer algunos de estos actos indebidos.

a. Delito de Defraudación Fiscal.

En Nicaragua el art. 1 de la Ley del Delito de Defraudación Fiscal lo define así: ***"Comete delito Defraudación Fiscal el que para emitir total o parcialmente el pago de una obligación fiscal, o el que para beneficiarse sin derecho de una subsidio, estímulo o reintegro de impuestos, se valiere de alguna de las siguientes maniobras:***

- 1) De engaño.
- 2) De aprovechamiento del error ajeno.
- 3) c)De abuso de confianza, como la depositada en las personas responsables de la recaudación y entero de impuestos sobre ventas y selectivos de consumo.
- 4) De informaciones incompletas o no sujetas a la verdad, suministradas a las autoridades fiscales competentes; o de conducta y actos que tiendan a ocultar a dichas autoridades la verdad del negocio.
- 5) De ocultación total o parcial de bienes o servicios de la producción o del monto de las ventas.
- 6) De omisión dolosa (mala fe) o fraudulenta de las declaraciones que deban ser presentadas para efectos fiscales; o faltar en ellas a la verdad, por omisión o disminución de bienes o ingresos.
- 7) De la no expedición de facturas por las ventas realizadas, de recibos por los servicios prestados por profesionales, o de documentos en los que deba acreditarse el pago de un impuesto mediante fijación de timbres o sellos fiscales".

El art. 2 de dicha ley amplía la definición anterior al expresar: ***"También comete delito de defraudación fiscal el que:***

- 1) Para registrar las operaciones contables, fiscales o sociales, lleve dos o más libros similares con distintos asientos o datos, aún cuando se trate de libros auxiliares o no autorizados.
- 2) Destruya, ordene o permita destruir, total o parcialmente los libros de contabilidad, que le exijan las leyes mercantiles o las disposiciones fiscales, dejándolos ilegibles.
- 3) Utilice pastas o encuadernación, en los libros a que se refiere la fracción anterior, para sustituir o alterar las páginas foliadas".

b. Pena o sanción.

Si la cantidad defraudada o que se intentó defraudar sea igual o menor a C\$50,000.00 (cincuenta mil córdobas) se penará con privación de libertad o prisión de tres meses a tres años. Cuando exceda esta cantidad la sanción será de dos a cinco años de prisión.

En caso que no se pueda determinar la cuantía de lo defraudado o de lo que se intentó defraudar la pena será de tres meses a cinco años de prisión.

Si el que hubiere cometido este delito o sus cómplices o encubridores, solventaren totalmente las obligaciones fiscales y las sanciones económicas del beneficiado con la defraudación, se dará por finalizado el procedimiento o quedará extinguida la pena impuesta.

Esto viene a demostrar que, en el ámbito tributario o fiscal, el fin del Estado es lograr que el contribuyente cumpla con la obligación tributaria impuesta en base a la ley respectiva y con la multa correspondiente, aunque sea de manera coercitiva como este caso, y no imponerle al infractor una pena de privación de libertad.

c. Persona jurídica es la beneficiada con la defraudación fiscal al Estado.

En este caso, la responsabilidad penal se aplica a las personas naturales que resultaren comprometidas en la defraudación. A la persona jurídica beneficiada con estos actos ilegales sin embargo le corresponde el pago de la multa impuesta por la Administración Tributaria.

3. Recursos administrativos en materia tributaria.

a. Concepto de recursos tributarios.

Son los medios legales que tienen a su disposición los contribuyentes para defender sus derechos, mediante la revisión o impugnación de los actos y/o resoluciones dictadas por la Administración Tributaria que consideren lesionan sus intereses o son arbitrarios.

b. Clases de recursos.

En la legislación tributaria nacional existen los recursos siguientes:

1) *Recurso de Reclamo o Reposición.*

El contribuyente interpone este recurso ante el mismo órgano o autoridad tributaria que dictó acto o resolución administrativa referida a la determinación y liquidación de los impuestos o a las sanciones respectivas en el término después de notificado.

Pasados treinta días de haberse interpuesto el recurso, si la autoridad recurrida no hubiese resuelto se considerará que la resolución es a favor del contribuyente. Si la resolución es negativa podrá interponerse Recurso de Revisión ante el Director General de Ingresos (DGI).

2) *Recurso de Revisión ante el Director General de la DGI.*

De todas las Resoluciones dictadas para resolver Recursos de Reposición o Reclamos podrá pedirse revisión ante el Director General de Ingresos (DGI) en el término de ocho días después de notificado el contribuyente.

Pasado cuarenta y cinco días de haberse interpuesto el recurso, si el Director General no hubiese resuelto se considerará que la resolución es a favor del contribuyente. Si la resolución es negativa podrá apelarse dentro del término de quince días a partir de la notificación.

3) Recurso de Apelación ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De toda resolución del Director General de Ingresos podrá apelarse para ante la Asesoría del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El término para apelar será de quince días a partir de la notificación de la resolución recurrida.

La apelación deberá imponerse ante el Director General de Ingresos quién deberá remitirla con un informe por escrito a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, quien deberá resolver el fondo del asunto en un término de noventa días, tiempo después del cual en caso no exista resolución alguna, las partes podrán recurrir de Amparo en la vía jurisdiccional.

La Asesoría Jurídica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público podrá imponer costas a favor del beneficiado en su resolución, en un monto no mayor de diez por ciento del monto reclamado.

4) Recursos administrativos de la Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, Ley No.290.

En el ejercicio de su derecho a reclamar a la autoridad tributaria por actos o resoluciones que lesionen sus intereses, los contribuyentes, además de los recursos estrictamente tributarios, pueden interponer otros recursos de carácter administrativo establecidos en la Ley No.290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, a saber:

a) Recurso de Revisión.

Se interpone para impugnar los actos emitidos por los Ministerios y demás entes del Poder Ejecutivo, en el término de 15 días después de notificado del acto recurrido. El órgano que dictó el acto conocerá y resolverá el recurso en un término de veinte días.

La interposición del recurso no suspende la ejecución del acto, pero la autoridad podrá acordarla de oficio o a petición de parte, cuando la misma pudiera causar perjuicios irreparables al recurrente.

b) Recurso de Apelación.

Se interpone ante el mismo órgano que emitió el acto, dentro de los 6 días después de la notificación. Lo remitirá al superior jerárquico junto con un informe en un término de 10 días. Este recurso se resolverá en un término de 30 días, a partir de su interposición. De este manera se agota la vía administrativa y legitimará al agraviado a hacer uso del Recurso de Amparo.

Es importante destacar que, la interposición de los recursos establecidos en la Ley No.290 es pertinente, cuando el acto administrativo emitido por la autoridad tributaria no se refiera a la determinación y liquidación de los impuestos o a las sanciones respectivas.

Seguidamente presentamos la ruta crítica para la impugnación de resoluciones fiscales por parte del contribuyente. En el caso de los impuestos internos, o de la DGI, se aplicará en primer lugar la Ley No. 339, Ley Creadora de la Dirección

General de Servicios Aduaneros y de Reforma a la Ley Creadora de la Dirección General de Ingresos, conocida también como Ley de Autonomía DGI y DGA.

Actividad de Autoaprendizaje No.3

1. ¿Diga cuales son las clases de obligaciones tributarias estudiadas?
2. Explique la causa y el objeto de la obligación tributaria.
3. Contesto.
 - a) ¿Cómo se clasifican las infracciones en materia tributaria?
 - b) ¿Cuáles son las sanciones establecidas para los delitos tributarios?

Retroalimentación mis conocimientos con la información que aparece en la página No.222.

Resumen final de la Unidad autoformativa III

A. Aspectos generales del sistema tributario nacional.

El sistema tributario debe asegurar ingresos públicos suficientes para financiar niveles adecuados de gasto, y otorgar seguridad jurídica a los contribuyentes. También busca constantemente formas o variantes para simplificar su estructura en aras de facilitar a los contribuyentes una mejor comprensión para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones y trámites a realizar.

La carga impositiva debería estar dirigida hacia los sectores económicos con mayor capacidad económica, es decir los que tienen mayores ingresos deben contribuir más que los no tienen. Eso implica que la mayor parte de recaudación que el Estado obtenga no debe estar basada en los impuestos indirectos, que afectan a todos por igual, sino en el aporte de los impuestos directos.

B. Derecho financiero, fiscal y derecho tributario.

1. Derecho financiero. Rama del derecho publico que regula la actividad económica del Estado orientada a la obtención y administración de los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de sus fines comprende a su vez los derechos: patrimonial, presupuestario y fiscal.
 - a. Derecho patrimonial: Conjunto de normas jurídicas que regulan la gestión y administración de los bienes patrimoniales del Estado.
 - b. Derecho presupuestario: Conjunto de normas jurídicas que regula el proceso de formulación, aprobación, ejecución y control del Presupuesto Nacional de Ingresos y Egresos de la República. Nuestra Constitución Política, en su artículo 112 Cn, establece: ***“La ley de Presupuesto General de la República tiene vigencia anual y su objeto es regular los ingresos y egresos ordinarios y extraordinarios de la Administración Pública”***.
 - c. Derecho fiscal: Conjunto de normas jurídicas que regulan la obtención, cuidado y administración de los recursos fiscales, así como las relaciones del Estado, en su calidad de fisco, con los particulares. También trata sobre la obtención de recursos fiscales patrimoniales y de crédito, y sobre el cuidado y administración de dichos recursos hasta antes de aplicarlos a los gastos públicos.
2. Derecho tributario. Conjunto de normas jurídicas que regulan la obtención de los ingresos tributarios del Estado, su gestión y las relaciones de los particulares, como sujetos pasivos de la obligación tributaria, con la Administración Tributaria o Fisco, como acreedor de dicha obligación, en representación del Estado.
3. Relación derecho financiero - derecho tributario: El Derecho Financiero es el género que rige toda la actividad financiera del Estado y el Derecho Tributario es una rama especial de éste, que establece los tributos y las normas que regulan los derechos y obligaciones entre el Fisco, y los contribuyentes responsables de su pago.

C. Conceptos fundamentales del derecho tributario. Naturaleza, características y fuentes.

1. Potestad tributaria (poder tributario) del Estado: Facultad del Estado para imponer a los particulares la obligación de carácter tributario y de esta manera que aporten parte de su riqueza para el cumplimiento de sus fines, es decir para el financiamiento del gasto público.

2. Manifestación de la potestad tributaria del Estado: Se manifiesta cuando el Estado, actuando soberanamente, y de manera general, determina cuáles son los hechos o situaciones que en caso de producirse en la realidad, generan la obligación de los particulares de efectuar el pago de los tributos.

a. Características de la potestad tributaria

Potestad Tributaria (Características)	Contenido
1) Es abstracta	Se presenta con base en supuestos normativos, establecidos de manera general, o sea, no va dirigida a una persona en particular.
2) Es permanente	Es connatural a la existencia misma del Estado.
3) Es irrenunciable	El Estado sin el poder tributario no podría subsistir, no podría obtener los recursos económicos y financieros para cumplir sus fines
4) Es indelegable	Es propio y exclusivo del Estado. El Poder Legislativo es el órgano competente del Estado que tiene reservada la facultad de aprobar, modificar y derogar tributos
5) Es normativo	El poder tributario se ejerce dentro del marco de las normas constitucionales y demás ordenamientos legales previamente aprobadas y puestas en vigencia.

b. Clases de potestad tributaria.

- 1) **Potestad tributaria originaria:** la propia Constitución Política faculta, expresamente, al Estado, a través de la Asamblea Nacional, para establecer tributos sobre determinadas actividades que se realizan dentro del territorio nacional. Es originario por que nace directamente de la Constitución Política de Nicaragua.

El Poder Tributario lo ejerce la Asamblea Nacional o Poder Legislativo, conforme artículo 114 de la Constitución Política del país, que expresa : **"Corresponde exclusivamente y de forma indelegable a la Asamblea Nacional la potestad para crear, aprobar, modificar o suprimir tributos"**.

- 2) **Potestad tributaria derivada:** cuando el ente público que posee la potestad tributaria originaria la delega otro ente, para que pueda imponer tributos en el marco de las competencias que le son propias. A esto suele llamársele "renuncia parcial o total al ejercicio de la potestad tributaria".

c. Límites constitucionales de la potestad tributaria

El ejercicio de la potestad tributaria no es absoluto, ni arbitrario, sino que se encuentra limitado por los principios jurídicos siguientes:

- 1) **Principio de legalidad** : Responde al aforismo "no hay tributo sin ley". La Constitución Política en ese sentido expresa lo siguiente: artículo 115 **"Los impuestos deben ser creados por ley que establezca su incidencia tipo impositivo y las garantías a los contribuyentes. El Estado no obligará a pagar impuestos que previamente no estén establecidos en una ley"**.
- 2) **Principio de igualdad** :se refiere a la igualdad ante las cargas públicas y de la igualdad de las partes de la relación jurídica tributaria.
- 3) **Principio de generalidad** : no se trata de que todos deban pagar tributos si no que nadie debe ser eximido por privilegios personales.

- 4) **Principio de capacidad contributiva**. El Estado impone a los ciudadanos el deber de contribuir al financiamiento del gasto público en dependencia de su capacidad económica o riqueza que posee. Esta consagrado en el artículo 114 de nuestra Constitución Política, que expresa: ***“El sistema tributario debe tomar en cuenta la distribución de la riqueza y de las rentas”***.
- 5) **Principio de tutela jurisdiccional**. Se refiere a las garantías establecidas en la Constitución Política que protegen los derechos de los contribuyentes frente a las discrecionalidades o excesos de la Administración Tributaria.
- 6) **Principio de no confiscación**. En Nicaragua se prohíben los tributos de carácter confiscatorio (art.14 Cn).

d. La potestad tributaria y la competencia tributaria

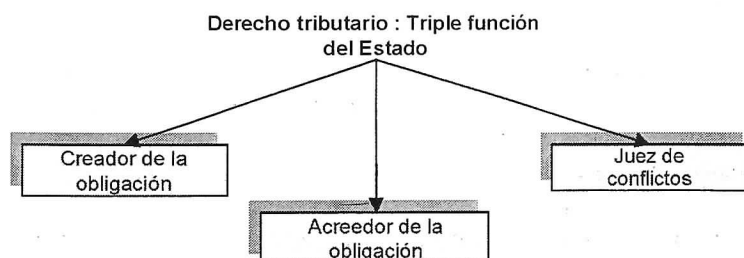
- 1) Concepto de competencia tributaria. Consiste en la posibilidad de recaudar los tributos creados por disposición de la ley, cuando el particular ha realizado el hecho generador de la obligación tributaria.
- 2) Diferencias entre potestad tributaria y la competencia tributaria:

Potestad tributaria	Competencia tributaria
a) <u>Normativa</u> : se ejerce a través de la creación de normas por el órgano del Estado facultado – La Asamblea Nacional.	a) <u>Carácter administrativo</u> : se ejerce por un órgano del Poder Ejecutivo (Gobierno) (DGI) que aplica la norma para recaudar el tributo.
b) <u>Carácter abstracto</u> : el supuesto normativo no esta dirigido a ninguna persona en particular.	b) <u>Carácter concreto</u> : una vez que se ha realizado el hecho que generador de la obligación tributaria la Dirección General de Ingresos atribuye el pago del tributo a una persona determinada.
c) <u>Indelegable</u> su ejercicio. (Sólo la Asamblea Nacional)	c) <u>Delegable</u> : a través de convenios, o en la propia ley se le puede establecer la obligación de recaudar o retener el importe de la contribución correspondiente, a terceros. Ejemplo : los responsables retenedores del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

3. Naturaleza.

Las normas jurídicas de carácter tributario son de orden público, o sea, son de obligatorio cumplimiento para todos los ciudadanos. Son impuestas por el Estado a través del órgano competente. Por esa razón ubicamos derecho tributario dentro del Derecho Público nacional.

El derecho tributario es la única rama jurídica en que el Estado asume una triple función: a) creador de la obligación en virtud de su poder de imperio; b) acreedor de la misma obligación, y c) juez de los conflictos que surjan entre la entidad estatal encargada de su recaudación.



La recaudación de los tributos y de la aplicación de las leyes tributarias corresponde a la Dirección General de Ingresos - institución de carácter administrativo y se encuentra bajo rectoría del Ministerio de Hacienda y Crédito que es una institución del Gobierno.

4. Características.

El derecho tributario tiene las siguientes características:

- a. Responde a un interés público.
- b. Tiene carácter instrumental - medio para recaudar los recursos, y para alcanzar los fines del Estado.
- c. Es carácter normativo - tanto la recaudación de los tributos como las relaciones de la Dirección General de Ingresos con los contribuyentes están sujetas un conjunto de reglas, disposiciones y principios jurídicos.
- d. La obligación tributaria nace cuando los hechos y/o actos jurídicos son realizados por el sujeto pasivo a quién se le pueden exigir.
- e. La sanción es un privilegio de la Administración Tributaria, ya que permite la reparación civil y penal, imponiendo multas o sanciones pecuniarias, por un lado y exigiendo el pago del impuesto, por otro lado.
- f. El procedimiento administrativo de ejecución para exigir el pago del monto de los tributos a los sujetos pasivos es de carácter coercitivo.

5. Los tributos: concepto y clasificación

- a. Concepto. Tributo es la prestación pecuniaria (en dinero) que el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, exige a los sujetos económicos sometidos al mismo con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

Los tributos tienen las siguientes características:

- 1) **Carácter público** : Los tributos los impone y recauda el Estado en base a su poder de imperio.
- 2) **Es una prestación de carácter pecuniario** : se pagan en dinero en efectivo.
- 3) **Es una obligación ex – lege** : No hay tributo sin ley. Nuestra Constitución Política dispone en su artículo 115 que ***“Los impuestos deben ser creados por ley que establezca su incidencia, tipo impositivo y las garantías a los contribuyentes. El Estado no obligará a pagar impuestos que previamente no estén establecidos en una ley”***.
- 4) **Es una relación personal, de derecho, obligatoria** : se establece entre dos sujetos: a) Estado, acreedor del tributo, quien tiene derecho a exigir su cumplimiento, b) el deudor del tributo, quien tiene el deber de cumplir la obligación tributaria. Tal relación, que recibe el nombre de relación tributaria.
- 5) Tiene por finalidad proporcionar recursos al Estado para que éste realice sus funciones.
- 6) En principio, los ingresos que producen los tributos no deben afectarse a gastos determinados.

b. Clasificación de los tributos

Los tributos pueden clasificarse en tres grandes grupos, que son : impuestos, tasas o derechos y contribuciones especiales.

- 1) Impuesto. El impuesto es una prestación de carácter económico exigida por el Estado, en virtud de su potestad de tributaria, a las personas físicas o jurídicas, de acuerdo con su

capacidad tributaria, sin la existencia de contraprestación alguna determinada, y con la finalidad de contribuir al financiamiento del gasto público.

El impuesto tiene las siguientes características:

- a) **Es una prestación tributaria unilateral ex-lege.** Tiene su base en la ley que la prevé y define.
- b) **Es de carácter pecuniaria:** Es generalmente una cantidad de dinero, y excepcionalmente en especie.
- c) **El impuesto es independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente.**
- d) **El impuesto está a cargo de personas naturales o morales.**
- e) Su destino es **cubrir el gasto público.**

a) Estructura (elementos) del impuesto.

- (1) Sujeto activo o acreedor de la obligación tributaria, es decir, el Estado que tiene el derecho y el deber de exigir y recaudar el pago del impuesto al sujeto pasivo.
- (2) Sujeto pasivo o deudor de la obligación tributaria, o sea, la persona natural o jurídica que deberá pagar el impuesto.
- (3) Objeto de la obligación tributaria, es decir, la prestación que debe cumplir el sujeto pasivo, esto es el pago de una suma de dinero.
- (4) El hecho imponible es el supuesto contenido en la norma (Ley) que al ser realizado por el sujeto pasivo se convierte en hecho generador de la obligación tributaria

b) Clasificación de los impuestos

No.	Criterio de clasificación	Contenido
1.	Según su incidencia	a) Directos : son aquellos que el sujeto pasivo no puede trasladar a otras personas, sino que inciden en su propio patrimonio.
		b) Indirectos : el sujeto pasivo puede trasladar a otras personas, de manera tal que no sufre el impacto económico del impuesto en forma definitiva.
2.	Según el sistema de aplicación	a) Reales : gravan la materia imponible (los bienes) sin tomar en consideración la situación personal de su dueño.
		b) Personales : recaen sobre el total de la capacidad tributaria del contribuyente, tomando en consideración su situación personal.
3.	Designan o no al sujeto pasivo de la obligación tributaria	a) Objetivos : precisa únicamente la materia imponible no la persona.
		b) Subjetivos : estos sí designan con toda precisión quién es el sujeto pasivo de la relación.
4.	Según la especificidad de lo gravado	a) Generales : abarca una amplia gama de actos, operaciones, servicios que son gravados.
		b) Específicos : gravan bienes específicos.
5.	Según la distribución de las riquezas	a) Proporcionales : su monto o proporción permanece constante cualquiera que sea la cantidad total de la riqueza sujeta a imposición.
		b) Progresivos : su monto o tasa de imposición aumenta a medida que aumenta la riqueza imponible.

2) Tasas

- a) **Concepto de Tasas.** Son el tributo cuya realización tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado en el contribuyente.

b) Semejanzas y diferencias entre tasa e impuesto.

Semejanzas	Diferencias
Son tributos.	El impuesto no tiene ninguna contraprestación. La tasa si genera la contraprestación del Estado, de brindar un servicio.
Son creados y regulados por la ley.	El pago de la tasa conlleva al mantenimiento y mejoramiento del servicio. El impuesto no está ligado a ningún servicio público.
Son de carácter pecuniario.	El impuesto responde a una función social y económica del Estado. La tasa está en dependencia del costo del servicio público.
Existe un sujeto activo (el Estado) y un sujeto pasivo (el contribuyente).	

3) Contribuciones especiales

- a) Concepto de contribución especial. Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o actividades estatales cuyo producto no debe tener un fin ajeno a la financiación de estas obras que constituyen el presupuesto de esta obligación.
- b) Caracteres de las contribuciones especiales.
- (1) Surgen por razón del beneficio que reciben determinados inmuebles en virtud de la realización de una pública.
 - (2) Es un tributo de carácter especial.
 - (3) Es un tributo de carácter no periódico. Extraordinario.
 - (4) Este tributo está en función del beneficio obtenido y en ningún caso puede exceder el límite de ese beneficio.

E. Principales tributos en Nicaragua.**1. Impuesto al Valor Agregado.**

- a. Concepto. Créase un Impuesto al Valor Agregado o IVA que grava los actos realizados en territorio nacional o de las actividades siguientes:

- 1) Enajenación de bienes;
- 2) Prestación de servicios;
- 3) Importaciones e internación de bienes;

El IVA no formará parte de su misma base imponible y no será considerado como ingreso a los efectos del Impuesto sobre la Renta o tributos de carácter municipal.

- b. Tasas. La tasa del IVA del 15% se aplicará a los valores determinados, salvo en el caso de las exportaciones que se establece la tasa cero por ciento, ya que permite la acreditación o devolución del IVA trasladado por los insumos, materias primas, bienes intermediados y de capital utilizados en la producción de los bienes exportados.
- c. Naturaleza. El IVA se aplicará de forma que incida una solo vez sobre el valor agregado de las varias operaciones de que pueda ser objeto un bien o servicio gravado, mediante la traslación y acreditación del mismo.

d. **Ámbito de incidencia del IVA.** Los actos y actividades afectos al impuesto son los realizados en el país. Veamos sus cuatro modalidades:

- 1) **Enajenación de bienes.** Todo acto o contrato que conlleve la transferencia del dominio o de la facultad para disponer de un bien como propietario, independientemente de la denominación que le asignen las partes, y de la forma de pago del precio pactado.
- 2) **Importación e internación de bienes.** Es la introducción al país de bienes tangibles extranjeros y la adquisición en el país de bienes tangibles enajenados por personas que los introdujeron libres de impuestos mediante franquicia aduanera. Prestación de servicios.
- 3) **Prestación de servicios.** Son todas aquellas operaciones onerosas que no consistan en la transferencia de dominio de bienes muebles, y entre otras se señalan:
 - a) Prestación de toda clase de servicios sean permanentes, regulares, continuos o periódicos;
 - b) Arrendamiento bienes y servicios en general;
 - c) Los prestados por profesionales y técnicos superiores.
- 4) **Base imponible del IVA.** Es el monto sobre el cual debe aplicarse la tasa del IVA, a través de estas vías: enajenación de bienes, importación e internación de bienes y prestación de servicios.

Ambito de incidencia	Base imponible
a) Enajenaciones de bienes	<p>El impuesto se aplicará sobre el valor de la transacción establecido en la factura o documento, más toda cantidad adicional por cualquier otro concepto (como financiamiento y servicio de instalación). A falta de valor se aplicará el del mercado, y en su defecto, el avalúo efectuado por la Dirección General de Ingresos.</p> <p>Cuando la enajenación de un bien gravado conlleve la prestación (indispensable) de un servicio no grabado, el impuesto se aplicará sobre el valor conjunto de la enajenación y de la prestación de servicio.</p>
b) Importación de bienes	<p>La base gravable será el valor en aduana, más toda cantidad adicional por otros impuestos, sean arancelarios, de consumo o no arancelarios que se recauden al momento de la importación o internación, y los demás gastos que figuren en la documentación aduanera correspondiente. (Derechos, tasas por almacenamiento, etc.).</p> <p>La misma base se aplicará cuando el importador de bien esté exento de impuestos arancelarios pero no del IVA</p>
c) prestación de servicios	<p>El IVA recaerá sobre el valor de la contraprestación, más toda cantidad adicional por cualquier concepto, excepto la propina que es voluntaria. Cuando la prestación del servicio gravado implique la venta indispensable de bienes no gravados, el impuesto se aplicará sobre el valor total de la prestación y de la venta.</p>

- e. **Regímenes especiales.** Las personas naturales cuyo valor anual de ventas o prestación de servicios sea inferior a una determinada suma, fijada periódicamente por la Dirección General de Ingresos (DGI), podrán estar sujetas al sistema especial denominado Régimen de Cuota Fija, o sea al pago de una cuota fija como tributo a favor del Fisco. Este régimen está pensado para los micros o pequeños empresarios.

Los contribuyentes sujetos a esta modalidad no tendrán obligación de liquidar ni declarar el impuesto mensual, pero sí estarán obligados a pagar cada mes la cuenta asignada. Para el registro de sus operaciones contables deberán llevar, al menos, los registros simplificados que le determine la Dirección General de Ingresos, debiendo conservarlos por el término legal.

f. Otros casos particulares. La traslación del impuesto podrá efectuarse sin presentar el impuesto por separado y sin expedir factura en los siguientes casos:

- 1) En la actividad de supermercados, se considerará que el impuesto está incluido en el precio;
- 2) Para las salas de cine, se considerará que el impuesto está incluido en el valor del boleto.

g. Derechos de los contribuyentes en el IVA.

- 1) Acreditamiento (personal y no transferible). Consiste en restar del monto del impuesto que retiene o traslada el contribuyente o responsable recaudador por la venta de bienes y prestación de servicios, el monto del impuesto que le fue trasladado o que fue pagado por él, por la importación o compra de bienes o por servicios recibidos o crédito fiscal. El contribuyente o responsable recaudador está obligado a enterar únicamente la diferencia que resulte de la operación.
- 2) Compensación y devolución del saldo. Cuando el contribuyente, después de haber ejercido el derecho del acreditamiento, tuviere saldo a favor podrá solicitar su devolución. Es importante destacar que, antes de devolver el saldo a favor del contribuyente, será aplicado a otras obligaciones (por orden de vencimiento) exigibles que éste tenga con el Fisco.
- 3) Rectificar lo declarado. Los contribuyentes que por alguna razón hubiesen presentado de manera inconsistente su declaración, podrán corregirla mediante una declaración sustitutiva.
- 4) Derecho de repetición. Los pagos en exceso realizados a favor del Fisco pueden reclamarse, igual derecho existe para reclamar saldos a favor.
- 5) Aplicación de saldo. Cuando en su declaración le resulte al contribuyente un saldo a favor, podrá acreditarlo en las siguientes declaraciones, hasta que se agote.

h. Deberes de los contribuyentes.

- 1) Declaración y pago del IVA. El monto del impuesto, deducidos los pagos de anticipos en su caso, se pagará mediante declaración ante las Administración de Renta autorizada dentro de los quince días después de finalizado el mes, tomándose estas declaraciones y pagos mensuales como anticipo de la declaración anual. En la práctica no se presenta declaración anual.
- 2) Traslación del impuesto. Es el cobro del monto del IVA que el responsable retenedor debe efectuar a las personas que adquieren bienes, o reciban servicios gravados. El monto del impuesto deberá expresarse en el documento que compruebe la operación. Cuando la transacción de la actividad o acto gravado, sea por un valor de hasta cien córdobas, podrá trasladarse el IVA sin emitirse el documento respectivo.

En estos casos se considerará que el impuesto está incluido en el precio, salvo que la respectiva constancia donde el IVA se exprese por separado sea requerida por la persona que recibe el traslado. Los contribuyentes que se encuentren en esta situación, estarán obligados a elaborar una factura global diaria por las transacciones en las que no se hiciere constar el IVA.

3) Obligaciones de carácter formal en el IVA:

- Inscribirse como responsables retenedores del IVA y llevar los libros y registros contables establecidos en la Legislación Tributaria;
- Registrar por separado las operaciones exentas de las operaciones gravadas, de los descuentos, bonificaciones o devoluciones que otorgan o reciban, y el impuesto que se cancela o restituya;
- Los contribuyentes que trabajen a base de comisiones, deberán separar en su contabilidad las operaciones que se realizan por su propia cuenta de las que efectúan a base de comisión.
- Están obligados, además, a emitir factura o expedir documento que compruebe el valor de las operaciones gravadas y que cumpla con los requisitos de Ley.

2. Impuesto sobre la Renta.

- Concepto. Es aquel impuesto que grava la renta neta de toda fuente nicaragüense obtenida por personas, cualquiera que sea su nacionalidad, domicilio o residencia, inclusive si el bien o el servicio se paga fuera de Nicaragua.
- Derechos del contribuyente en el Impuesto sobre la Renta (IR).
- Deducciones. Son los montos que la ley permite restar de los ingresos brutos obtenidos antes aplicarse el impuesto sobre la renta. Las deducciones son de dos tipos:
 - Ordinarias : comprende los gastos y costos realizados por el contribuyente al llevar a cabo las actividades generadoras de renta.
 - Extraordinarios. Son gastos ocasionales.

Tipos de Renta	Contenido
Bruta	comprende todos los ingresos del contribuyente durante un año fiscal, sean éstos periódicos u ocasionales. (Ejemplos – dinero, bienes, compensaciones, rentas, utilidades, arriendos, salarios, actividades remuneradas de cualquier tipo, ganancias o beneficios y demás ingresos de cualquier naturaleza, no exentos por la Ley del IR).
Neta	Es el resultado de deducirle a la renta bruta los costos, pérdidas o gastos realizados por el contribuyente para llevar a cabo la actividad que genere renta.
Ocasional	Es el aumento de renta y se obtiene por venta, permuta, remate o cualquier otra forma legal en que se disponga de bienes muebles o inmuebles, acciones o participaciones de sociedades. También se consideran como aumentos de renta los beneficios provenientes de las herencias y las donaciones, entre otros.
Presuntiva	Además de las formas mencionadas en el inciso anterior, la Dirección General de Ingresos (DGI) puede estimar la renta o ingresos anuales para algunas actividades : profesionales independientes, prestación de ciertos servicios, pequeños empresarios, entre otros.

- Compensación y devolución de saldos. Cuando el contribuyente, después de haber ejercido el derecho del acreditamiento, tuviere saldo a favor podrá solicitar su devolución.

e. Deberes del contribuyente en el Impuesto sobre la Renta.

- 1) Declaración y pago del IR. Toda persona natural cuya renta bruta exceda de C\$50,000.00 (cincuenta mil córdobas) durante el año gravable, y toda persona jurídica cualquiera que sea el monto de su ingresos brutos, aún cuando esté exenta de pagar este impuesto por disposición de la Ley, deberá presentar ante la Dirección General de Ingresos (DGI) su declaración de ingresos, bajo promesa de ley. No están obligados a declarar las personas naturales cuyos salarios o remuneraciones provengan de una sola fuente, ya que esta obligación la asume el empleador.

En caso de que reciban ingresos de diferentes fuentes, que consolidados fueren superiores a C\$50,000.00 anuales, tendrán la obligación de declarar y pagar el impuesto correspondiente.

- 2) Año gravable o período fiscal. El año gravable ordinario esta comprendido entre el 1 de Julio de un año y el 30 de Junio del año inmediato subsiguiente. Sin embargo, la DGI puede autorizar años gravables o períodos fiscales especiales en dependencia de las actividades o necesidades del solicitante. El IR deberá ser declarado y pagado totalmente dentro de los 3 (tres) meses posteriores al vencimiento del período correspondiente.
- 3) Tarifa del Impuesto. Las personas jurídicas deberán pagar en concepto de IR un 30% de sus ingresos netos (renta neta). Las personas naturales, por su parte, pagarán este impuesto de acuerdo a la tarifa progresiva siguiente:

RENTA GRAVABLE (estratos)		Impuesto base	% aplicable	Sobre exceso de
De C\$	Hasta C\$			
1.00	50,000.00	0	0%	0
50,001.00	100,000.00	0	10%	50,000.00
100,001.00	200,000.00	5,000.00	15%	100,000.00
200,001.00	300,000.00	20,000.00	20%	200,000.00
300,001.00	500,000	40,000.00	25%	300,000.00
500,001.00	a más	90,000.00	30%	500,000.00

4) Pago mínimo definitivo del IR y retenciones en la fuente.

- a) Pago mínimo definitivo del IR (la tasa de este pago será del 1% anual). Lo pagaran todas las personas que realicen actividades de negocios, y se calculará sobre el promedio mensual de los activos totales del año a declarar. Las entidades financieras pagarán una tasa de seis décimas del uno por ciento (0.60%) anual sobre el saldo promedio mensual al cierre del ejercicio anterior de los depósitos totales que presente el pasivo del balance dichas instituciones.

Están exentas de este pago las personas naturales o empresas que realicen actividades empresariales durante los primeros tres años de inicio de sus operaciones mercantiles, y aquellos cuyo saldo promedio de activos sea menos a ciento cincuenta mil córdobas (US\$150.000.00).

- b) Retención en la fuente. Las retenciones que los vendedores deben acreditarse mensualmente, son aquellas que les efectúan los compradores por sus operaciones ordinarias.

3. Impuesto Selectivo al Consumo (ISC).

- a. Concepto. Es un tributo de aplicación selectiva que grava las enajenaciones de mercancías de producción nacional e importaciones de bienes, clasificados conforme la nomenclatura del Sistema Arancelario Centroamericano (SAC), en el Anexo de la Ley de Equidad Fiscal. El ISC grava de forma conglobada el azúcar y los siguientes derivados del petróleo según el art.83 de la Ley antes mencionada:

ISC al Azúcar y derivados del Petróleo

PRODUCTO	Posición arancelaria (SAC)	US/GALON*	
		Pacífico/Centro	Atlántico
Turbo	2710.11.20.10	0.5486	0.5486
A V GAS	2710.11.20.20	0.9027	0.9027
GASOLINA PREMIUN	2710.11.30.10	0.6985	0.6985
GASOLINA REGULAR	2710.11.30.20	0.6955	0.4283
VAR SOL	2710.11.40.10	0.1726	0.1726
KEROSENE	2710.19.11.00	0.4224	0.2195
DIESEL	2710.19.21.00	0.5415	0.4092
FULL OIL ENERGIA	2716.00.00.00	0.0000	0.0000
FUEL OIL OTROS	2710.19.23.00	0.1888	0.1888
ASFALTO	2715.00.00.00	0.4658	0.4658

*Dólares por galón al tipo de cambio oficial.

El ISC se aplica al galón americano (3.7885 litros)

- b. Sujetos, causales y base imponible

	Importación / internación de Bienes	Enajenación de mercancías de Producción nacional
SUJETOS DEL IEC	Las personas naturales o jurídicas o unidades económicas que las introduzcan o a cuyo nombre se efectúe la internación.	El fabricante o Productor no artesanal. Importador de bienes de la industria fiscal. Ensamblador y el que encarga a otros la fabricación de bienes.
CUANDO SE CAUSA	Al momento de aceptación de la aceptación de la declaración de importación o formulario de internación.	a) el momento de la emisión de la factura o documento respectivo. b) se pague o abone al precio de la mercancía. c) se efectúe la entrega. d) autoconsumo por la empresa y sus funcionarios
BASE IMPONIBLE*	Se aplicará sobre el valor en aduana de los bienes gravados, más el Derecho Arancelario a la Importación (DAI), y demás gastos que figuren en la declaración de importación o en el formulario aduanero.	Se aplica sobre el precio de venta del productor o fabricante.

*Se excluyen de las disposiciones anteriores las importaciones o ventas de licores, cigarrillos, cervezas, aguas gaseosas, entre otros, cuya base imponible del ISC será el precio de venta al detallista.

4. Impuesto de timbres (ITF)

- a. Concepto. Este tributo, conocido como Impuesto de Timbres Fiscales (ITF), recae sobre determinados documentos contenidos expresamente en la Ley de Impuesto de Timbres, siempre que se expidan en Nicaragua, o cuando sean extendidos en el extranjero pero que surtan efectos en el país.
- b. Principales documentos afectados
- Certificados, certificaciones
 - Declaraciones que sufran efectos en el exterior
 - Poderes generales y especiales de administración
 - Pliegos de protocolos y testimonios de notarios
 - Registro de marcas
 - Títulos o concesiones sobre riquezas naturales
- c. Sujetos del impuesto. El que recibe el bien o derecho, está en la obligación de pagarlo. También son solidarios del pago, en caso de que no lo pague el beneficiario, los notarios, las personas que expidan u otorguen documentos gravados por la Ley de Impuesto de Timbres, los tenedores de dichos documentos y los funcionarios públicos que intervengan o deban conocer al respecto.
- d. Tasas, forma y momento de pago. El impuesto se aplica a través de las tasas fijas y tasas ad valorem, las cuales difieren en cuantía. Cuando un documento gravado con este impuesto tuviere un acto que se exprese en especie, y no en términos monetarios, el otorgante está en la obligación de estimar el valor de lo expresado en especie. Dicha estimación está sujeta a revisión por las autoridades fiscales.

El timbre fiscal se adhiere al documento y se cancela en la cuantía correspondiente simultáneamente con el otorgamiento o expedición del documento gravado. También, para pagos que la ley indique, se podrá pagar comprando (ventanillas de las Administraciones de Rentas o lugares autorizados) el papel sellado u obteniendo el recibo fiscal.

- e. Tributos municipales.

5. Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI).

- a. Ambito. Este impuesto grava las propiedades inmuebles ubicadas en la circunscripción de cada municipio poseídas al 31 de Diciembre de cada año gravable. La tasa del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) es del uno por ciento (1%) sobre la base o monto imponible sobre el 80% del valor catastral de las de los bienes inmuebles.

Están exentas de pagar el IBI las propiedades inmuebles (viviendas) de personas naturales cuyo valor sea igual o inferior a C\$40,000.00 (cuarenta mil córdobas). Para ello deberá presentar su declaración ante el municipio correspondiente.

- b. Declaración y pago. La declaración del IBI debe ser presentada durante los primeros tres meses subsiguientes al año gravable. En vista que grava los bienes inmuebles al 31 de Diciembre de cada año, debe declararse en los meses de Enero, Febrero y marzo del año subsiguiente y pagarse el 50% del total del impuesto. El restante 50% debe cancelarse a más tardar el Junio del mismo año.

Cuando el contribuyente posea varias propiedades inmuebles en un mismo municipio, deberá presentar una sola declaración del IBI. Si los bienes están ubicados en distintos municipios, el contribuyente deberá declarar la parte que corresponda a cada municipio.

- c. Prescripción del IBI. La obligación de declarar y pagar el IBI prescribirá en un plazo de dos años a partir de la fecha en que fuere exigible. También prescribirá en dos años el derecho de los contribuyentes a repetir lo pagado indebidamente, contados a partir de la fecha en que se efectuare dicho pago.

6. Impuesto sobre ingresos.

Se aplica a los ingresos brutos obtenidos por la persona (natural o jurídica) en virtud de venta de bienes o prestación de servicios. Su tasa es del 1% sobre los ingresos brutos y se paga mensualmente. Su cobro debe efectuarse en el municipio donde se lleve a cabo la enajenación física de los bienes o la prestación de servicios y no en el municipio donde se emita la factura.

7. Impuesto de Matrícula.

Es obligatoria para toda persona que se dedique a la venta de bienes o prestación de servicios. Su valor se calcula aplicando el 2% sobre el promedio mensual de los ingresos brutos obtenidos por la venta de bienes o prestación de servicios de los últimos tres (3) meses del año anterior o de los meses transcurridos desde la fecha de apertura, si no llegan a tres.

Es anual y comprende el período entre el primero de Diciembre y el treinta y uno de Enero. Una vez pagado este impuesto, la Alcaldía extenderá una Constancia de Matrícula que el contribuyente deberá colocar en un lugar visible de su establecimiento. Cuando se trate de apertura de nuevo negocio o actividad, se pagará como matrícula el 1% del capital social o individual.

8. Impuesto a la construcción o realización de mejoras.

Las personas naturales o jurídicas que vayan a construcción o realizar mejoras deberán pagar un impuesto municipal del 1% sobre el valor total de la obra. El 50% de este impuesto deberá pagarse al inicio de la construcción y saldo al final de la obra.

9. Tasas municipales.

- a. Tasas por servicios o aprovechamientos. Son las prestaciones en dinero exigibles legalmente por el municipio como contraprestación de su servicio, de la utilización privativa de bienes municipales de uso público, o del desarrollo de una actividad que beneficie al contribuyente (usuario). Son:
 - 1) Recolección de basura;
 - 2) Registro del fierro o marca de herrar, para ganado;
 - 3) Los tramos o espacios en los mercados municipales;
 - 4) Traslado de ganado fuera del municipio;
 - 5) Acondicionar cunetas o aceras como rampas para facilitar el acceso de vehículos con fines particulares;
 - 6) Ocupar calles, avenidas, aceras, o cualquier espacio de la vía pública con puesto de comida, mesas, casetas o cualquier otro fin comercial; entre otros.

- b. Contribuciones especiales. Son las prestaciones en dinero que el municipio percibe para la ejecución de obras o para el establecimiento, ampliación o mejoras de servicios municipales, siempre que a consecuencia de estas obras o mejoras, además de atender el interés común o general, se beneficie a personas determinadas. En algunos casos este beneficio no es posible cuantificarlo de manera concreta.

La contribución especial por la pavimentación de calles, aceras o cunetas, se exigirá en todo caso, pudiendo repartir la Alcaldía hasta el 80% del costo de la obra entre los beneficiarios directos, en función de los metros lineales de fachada de las casas o solares beneficiados.

F.- OBLIGACIÓN TRIBUTARIA Y SUS ELEMENTOS.

1. Obligación tributaria. Concepto. Es la relación jurídica en base a la cual el Estado, denominado un sujeto activo (acreedor), exige a una persona, llamada sujeto pasivo o contribuyente (deudor) el cumplimiento del pago de sumas de dinero determinadas por ley.
 - a. Un sujeto activo, que siempre es el Estado;
 - b. Un sujeto pasivo, que es el contribuyente;
 - c. Objeto de la obligación, que consiste principalmente en una prestación en dinero efectivo, aunque de manera excepcional puede pagarse en especie.
2. Causa de la obligación tributaria. Proveer al Estado de los recursos económicos y financieros que le permiten el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado es el motivo
3. Clases de obligaciones tributarias.
 - a. Obligación principal o de dar: determinada o cuantificable en cuanto a su monto y debe pagarse dentro de los plazos establecidos por la ley.
 - b. Obligaciones secundarias, de hacer o no hacer. Estas obligaciones no son cuantificables o determinables en cantidad líquida (dinero).
4. El sujeto activo de la obligación tributaria. Es el sujeto acreedor de la obligación tributaria, es decir, quien tiene el derecho y el deber de exigir y recaudar el pago del tributo al contribuyente. Este sujeto activo es fundamentalmente el Estado. En Nicaragua, la Dirección General de Ingresos (DGI) es el ente descentralizado del Estado facultado para llevar la administración y recaudación de los ingresos tributarios (y no tributarios).

Además de la recaudación, estos entes públicos tienen otras funciones importantes:

- Visitas domiciliarias a los contribuyentes;
 - Control, fiscalización y supervisión de los contribuyentes;
 - Llevar el registro único de contribuyentes;
 - Indicar quienes deben presentar declaraciones;
 - Asesoría al contribuyente; entre otras.
5. Sujeto pasivo de la obligación tributaria. Es la persona natural o jurídica que deberá dar cumplimiento a la obligación tributaria. Los sujetos de dicha obligación son :
 - a. Por cuenta propia, llamado contribuyente o directo;
 - b. Por cuenta ajena (indirecta) denominado responsable retenedor.

El contribuyente es la persona que paga el impuesto directamente. Es responsable retenedor aquella persona que al momento de enajenar bienes o prestar servicios esté

autorizada, por el órgano competente, para efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente y enterarlo posteriormente a favor del Fisco.

6. Objeto de la obligación tributaria. El objeto de la obligación tributaria es el pago de una suma de dinero, en la generalidad de los casos.
7. Nacimiento, determinación y liquidación de la obligación tributaria.
 - a. Nacimiento de la obligación tributaria. Se da cuando se realiza el supuesto normativo o la situación jurídica prevista en la ley tributaria.
 - b. Determinación de la obligación tributaria. Consiste en precisar si la conducta realizada por la persona se enmarca (coincide) o no con el supuesto o la situación jurídica prevista en la ley respectiva, como generadora de la obligación tributaria. Si coincide se debe determinar cual es la cantidad a pagar.

La determinación y la liquidación en especial es un procedimiento por el cual se cuantifica en cantidad líquida la obligación tributaria, o sea, se precisa el monto que el contribuyente debe pagar a la Administración Tributaria. También se le conoce con el nombre de crédito fiscal. Puede hacerse sobre base cierta o sobre base presunta.

8. Extinción de la obligación tributaria. Las principales formas de extinción de la obligación tributarias son las siguientes:
 - a. **EL pago.** Es la forma de extinción de la obligación tributaria más común. Consiste en la entrega de una cantidad de dinero a favor del Estado (crédito fiscal).
 - b. **Compensación.** Se da cuando 2 personas (Estado y Contribuyente son recíprocamente acreedor y deudores la una de la otra. Ambos se compensan mutuamente las deudas y se extingue, por lo tanto, la obligación tributaria.
 - c. **Condonación.** Es el perdón, el olvido o la liberación de una deuda, hecha a título gratuito, por el Estado-acreedor a favor del deudor.
 - d. **Prescripción.** Es un medio de extinción de la obligación tributaria por el mero transcurso del tiempo. El sujeto activo deja pasar el tiempo sin exigirle al sujeto pasivo el pago del crédito fiscal.

G.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES. FACULTADES DE LAS AUTORIDADES TRIBUTARIAS.

1. Derechos de los contribuyentes. Además de los principios jurídicos constitucionales y los derechos de los contribuyentes estudiados en los apartados anteriores, en el ordenamiento normativo nacional existen otras garantías también importantes, como:
 - a. Derecho de petición.
 - b. Derecho de audiencia.
 - c. Derecho a no pagar tributos de carácter retroactivo.
 - d. Derecho de información.
 - e. El derecho a la privacidad y sigilo tributario.
 - f. Derecho a hacer uso de exenciones y exoneraciones tributarias.
 - g. Derecho a invocar la prescripción de la obligación tributaria.
 - h. Derecho al sigilo administrativo positivo.
2. Obligaciones de los contribuyentes.
 - a. Obligación principal del contribuyente. La obligación principal de los contribuyentes es de carácter pecuniario (dar), o sea, pagar en tiempo y forma los tributos que el Estado le impone.
 - b. Obligaciones secundarias del contribuyente.

- 1) Obligación de inscribirse en el Registro Unico del Contribuyente (RUC). El RUC es carácter perpetuo.
 - 2) Obligación de llevar y conservar la contabilidad.
 - 3) Presentar declaraciones fiscales.
3. Facultades de las autoridades tributarias. La Dirección General de Ingresos (DGI) es un ente descentralizado con personalidad jurídica propia, que goza de autonomía técnica, administrativa y de gestión de sus recursos humanos. Está bajo la rectoría sectorial del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), al que le compete definir, supervisar y controlar la política tributaria del Estado y verificar el cumplimiento de las recaudaciones y de los planes estratégicos y operativos de la misma.

La DGI tiene a su cargo la administración de los Ingresos Tributarios y las relaciones jurídicas derivadas de ellos, así como los otros Ingresos no Tributarios que se regulen a favor del Estado, exceptuando los Tributos Aduaneros, Municipales y las Contribuciones de Seguridad Social, que se rigen por sus leyes específicas.

4. Funciones de la Dirección General de Ingresos (DGI).
- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, actos y disposiciones que establecen o regulan los ingresos a favor del Estado y que están bajo su jurisdicción.
 - b. Requerir el pago y percibir de los contribuyentes y responsables los tributos adeudados y en su caso, los intereses y multas previstos en las leyes tributarias.
 - c. Asignar el número RUC a contribuyentes y responsables.
 - d. Efectuar reparos o multas conforme la ley para el efecto de liquidar el tributo.
 - e. Brindar asesoría y exigir presentación de declaraciones fiscales y sus modificaciones, aclaraciones y adiciones.
 - f. Otorgar autorización para llevar los registros contables por medios distintos al uso manual, incluso la emisión de factura.
 - g. aplicar las sanciones que legalmente correspondan a los infractores.
 - h. clasificar a los contribuyentes y responsables del sistema tributario a fin de ejercer un mejor control fiscal.

H.- INFRACCIONES Y DELITOS TRIBUTARIOS. RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIA.

El incumplimiento de la obligación tributaria por parte del sujeto pasivo dificulta la realización de importantes tareas encomendadas al Estado. Es por eso que la ley tributaria, además de imponer el tributo, señala la sanción que se aplicará al infractor de la misma. De esta manera se estimula el cumplimiento en tiempo y forma de la obligación tributaria.

1. Concepto de infracción en materia tributaria. Las infracciones tributarias, en virtud de las sanciones establecidas para el sujeto pasivo en caso de incumplimiento, se clasifican:
- a. **Infracciones leves:** son aquellas se cometen por negligencia o descuido, pero que no pretenden evadir prestaciones tributarias.
 - b. **Infracciones graves:** son las que realizan con el objetivo de evadir el cumplimiento de la obligación tributaria. La sanción (una multa) puede ir acompañada de medidas administrativas (coercitivas) como el cierre temporal del negocio.
 - c. **Delitos graves:** son aquellas en que existe mala fe de parte del contribuyente, ya que manera intencional persiguen evadir prestaciones tributarias. Además de la sanción

pecuniaria, la autoridad tributaria impone la privación de libertad de la persona infractora.

2. La sanción en materia de infracciones y delitos tributarios. La legislación fiscal sanciona tanto a las personas naturales como a las personas jurídicas que cometen hechos delictivos o infracciones administrativas (no delictivos). También penaliza a aquellas personas que no participan en el ilícito, pero que se benefician del mismo. En el caso de los delitos tributarios nuestras leyes presumen la existencia de la mala fe o el dolo, a menos que pruebe lo contrario la persona señalada de cometer algunos de estos actos indebidos.
3. Delito de Defraudación Fiscal. En Nicaragua el art. 1 de la Ley del Delito de Defraudación Fiscal lo define así : ***"Comete delito Defraudación Fiscal el que para emitir total o parcialmente el pago de una obligación fiscal, o el que para beneficiarse sin derecho de una subsidio, estímulo o reingreso de impuestos, se valiere de alguna de las siguientes maniobras:***
 - a. De engaño.
 - b. De aprovechamiento del error ajeno.
 - c. c)De abuso de confianza, como la depositada en las personas responsables de la recaudación y entero de impuestos sobre ventas y selectivos de consumo.
 - d. De informaciones incompletas o no sujetas a la verdad, suministradas a las autoridades fiscales competentes; o de conducta y actos que tiendan a ocultar a dichas autoridades la verdad del negocio.
 - e. De ocultación total o parcial de bienes o servicios de la producción o del monto de las ventas.
 - f. De omisión dolosa (mala fe) o fraudulenta de las declaraciones que deban ser presentadas para efectos fiscales; o faltar en ellas a la verdad, por omisión o disminución de bienes o ingresos.
 - g. De la no expedición de facturas por las ventas realizadas, de recibos por los servicios prestados por profesionales, o de documentos en los que deba acreditarse el pago de un impuesto mediante fijación de timbres o sellos fiscales".

El art. 2 de dicha ley amplía la definición anterior al expresar: ***"También comete delito de defraudación fiscal el que:***

- a. Para registrar las operaciones contables, fiscales o sociales, lleve dos o más libros similares con distintos asientos o datos, aún cuando se trate de libros auxiliares o no autorizados.
 - b. Destruya, ordene o permita destruir, total o parcialmente los libros de contabilidad, que le exijan las leyes mercantiles o las disposiciones fiscales, dejándolos ilegibles.
 - c. Utilice pastas o encuadernación, en los libros a que se refiere la fracción anterior, para sustituir o alterar las páginas foliadas".
4. Pena o sanción. Si la cantidad defraudada o que se intentó defraudar sea igual o menor a C\$50,000.00 (cincuenta mil córdobas) se penará con privación de libertad o prisión de tres meses a tres años. Cuando exceda esta cantidad la sanción será de dos a cinco años de prisión.

En caso que no se pueda determinar la cuantía de lo defraudado o de lo que se intentó defraudar la pena será de tres meses a cinco años de prisión.

5. Persona jurídica es la beneficiada con la defraudación fiscal al Estado. En este caso, la responsabilidad penal se aplica a las personas naturales que resultaren comprometidas en

la defraudación. A la persona jurídica beneficiada con estos actos ilegales sin embargo le corresponde el pago de la multa impuesta por la Administración Tributaria.

6. Recursos administrativos en materia tributaria.

- a. Concepto de recursos tributarios. Son los medios legales que tienen a su disposición los contribuyentes para defender sus derechos, mediante la revisión o impugnación de los actos y/o resoluciones dictadas por la Administración Tributaria que consideren lesionan sus intereses o son arbitrarios.
- b. Clases de recursos. En la legislación tributaria nacional existen los recursos siguientes:
 - 1) Recurso de Reclamo o Reposición.
 - 2) Recurso de Revisión ante el Director General de la DGI.
 - 3) Recurso de Apelación ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Evaluación Final de la unidad autoformativa III

1. Establezco las semejanzas y diferencias entre el impuesto y la tasa.
2. Elaboro un resumen de las características de los impuestos.
3. Explico los elementos que conforman la estructura del impuesto.
4. Explico la declaración, pago y prescripción del Impuesto de Bienes Inmuebles.
5. Contesto.
 - a) ¿Cuáles son las tasas por servicios o aprovechamiento vigente en el Plan de Arbitrio?
 - b) ¿Quiénes están exentas del pago del Impuesto municipal sobre ingresos?
 - c) ¿Qué documentos están afectados por el Impuesto de Timbres fiscales?

Hoja de respuestas a la unidad autoformativa III

Actividad de autoaprendizaje No.1

1. Elabore un cuadro sinóptico de los límites al Poder tributario del Estado.

Límites al Poder Tributario del	{	<p>a. <u>Principio de legalidad</u>: Responde al aforismo "no hay tributo sin ley".</p> <p>b. <u>Principio de igualdad</u>: igualdad ante las cargas públicas y de las partes de la relación jurídica tributaria.</p> <p>c. <u>Principio de generalidad</u> : no se trata de que todos deban pagar tributos si no que nadie debe ser eximido por privilegios personales</p> <p>d. <u>Principio de capacidad contributiva</u>, el deber</p> <p>e. de contribuir a financiar el gasto público dependerá de capacidad económica del contribuyente.</p> <p>f. <u>Principio de tutela jurisdiccional</u>, garantías Constitucionales que protegen los derechos de los contribuyentes frente a los excesos de la Administración Tributaria.</p> <p>g. <u>Principio de no confiscación</u>. En Nicaragua se prohíben los tributos de carácter confiscatorio (art.14 Cn).</p>
--	---	---

2. Explique la relación del Derecho Financiero con el Derecho Tributario.

El Derecho Financiero es el género que rige toda la actividad financiera del Estado y el Derecho Tributario es una rama especial de éste, que establece los tributos y las normas que regulan los derechos y obligaciones entre el Fisco, y los contribuyentes responsables de su pago.

3. Señale las diferencias entre potestad tributario y competencia tributaria.

Potestad tributaria	Competencia tributaria
a. <u>Normativa</u> : creando normas por el órgano del Estado facultado – La Asamblea Nacional.	A. <u>carácter administrativo</u> : se ejerce por un órgano del Poder Ejecutivo (Gobierno) (DGI) que aplica la norma para recaudar el tributo.
b. <u>carácter abstracto</u> : el supuesto normativo no está dirigido a ninguna persona en particular.	B. <u>carácter concreto</u> : una vez que se ha realizado el hecho que genera la obligación tributaria, la Dirección General de Ingresos atribuye el pago del tributo a una persona determinada.
c. <u>Indelegable</u> : su ejercicio. (Sólo la Asamblea Nacional)	C. <u>delegable</u> : a través de convenios, o en la propia ley se le puede establecer la obligación de recaudar o retener el importe de la contribución correspondiente, a terceros.

Actividad de Autoaprendizaje No. 2

1. Elabore un cuadro sinóptico de las características de las contribuciones especiales.

{	<p>a. Surgen por razón del beneficio que reciben determinados inmuebles en virtud de la realización de una pública.</p> <p>b. Es un tributo de carácter especial.</p> <p>c. Es un tributo de carácter no periódico. Extraordinario.</p> <p>d. Este tributo está en función del beneficio obtenido y en ningún caso puede exceder el límite de ese beneficio.</p>
---	--

2. Explico el ámbito de incidencia del impuesto al valor agregado.

El ámbito de incidencia del IVA se refiere a los actos y actividades afectos al impuesto y que son los realizados en el país. Veamos sus cuatro modalidades:

- a. Enajenación de bienes. Todo acto o contrato que conlleve la transferencia del dominio de la facultad para disponer de un bien como propietario, independientemente de la denominación que le asignen las partes, y de la forma de pago del precio pactado. También se entenderá como enajenación, entre otros, las adjudicaciones a favor del acreedor, el fideicomiso, y cuando no fueren deducibles del Impuesto sobre la Renta: las donaciones, el autoconsumo, el faltante de bienes en los inventarios.
 - b. Importación e internación de bienes. Es la introducción al país de bienes tangibles extranjeros y la adquisición en el país de bienes tangibles enajenados por personas que los introdujeron libres de impuestos mediante franquicia aduanera.
 - c. Prestación de servicios. Son todas aquellas operaciones onerosas que no consistan en la transferencia de dominio de bienes muebles, y entre otras se señalan:
 - Prestación de toda clase de servicios, sean permanentes, regulares, continuos o periódicos;
 - Arrendamiento bienes y servicios en general;
 - Los prestados por profesionales y técnicos superiores.
3. Indico los casos en que la traslación del IVA podrá efectuarse sin presentar el impuesto por separado y sin expedir factura.

Cuando la transacción de la actividad o acto gravado, sea por un valor de hasta cien córdobas, podrá trasladarse el IVA sin emitirse el documento respectivo. En estos casos se considerará que el impuesto está incluido en el precio.

La traslación del impuesto podrá efectuarse sin presentar el impuesto por separado y sin expedir factura en los siguientes casos:

- a. En la actividad de supermercados, se considerará que el impuesto está incluido en el precio;
 - b. Para las salas de cine, se considerará que el impuesto está incluido en el valor del boleto.
4. Resumen derechos y deberes de los contribuyentes en los impuestos: IVA e IR.

Derechos de los contribuyentes	
a) Impuesto al Valor Agregado	a) Impuesto sobre la Renta
<p>1) <u>Acreditamiento.</u> (Es personal) Consiste en restar del monto del impuesto que retiene o traslada el contribuyente o responsable recaudador por la venta de bienes y prestación de servicios, el monto del impuesto que le fue trasladado o que fue pagado por él, por la importación o compra de bienes o por servicios recibidos o crédito fiscal. El contribuyente o responsable recaudador está obligado a enterar únicamente la diferencia que resulte de la operación. No será transmisible por acto entre vivos, salvo en el caso de fusión de sociedades y sucesiones.</p>	<p>1) <u>Deducciones.</u> Son los montos que la ley permite restar de los ingresos brutos obtenidos antes aplicarse el impuesto sobre la renta.</p>
<p>2) <u>Compensación y devolución del saldo.</u> Cuando el contribuyente, después de haber ejercido el derecho del acreditamiento, tuviere saldo a favor podrá solicitar su devolución. Es importante destacar que, antes de devolver el saldo a favor del contribuyente, será aplicado a otras obligaciones (por orden de vencimiento) exigibles que</p>	<p>2) <u>Compensación y devolución de saldos.</u> En caso de que las retenciones o anticipos excedan las sumas del impuesto a pagar, éstos se devolverán previa resolución favorable de la Dirección General de Ingresos (DGI), mediante crédito compensatorio a otras</p>

éste tenga con el Fisco.	obligaciones fiscales exigibles por orden del vencimiento. Si después de esta aplicación resulta un saldo favorable del contribuyente, este saldo será reembolsado en efectivo dentro de los 30 días de notificada dicha resolución.
3) Rectificar lo declarado. Los contribuyentes que por alguna razón hubiesen presentado de manera inconsistente su declaración, podrán corregirla mediante una declaración sustitutiva.	
4) Derecho de repetición. Los pagos en exceso realizados a favor del Fisco pueden reclamarse, igual derecho existe para reclamar saldos a favor.	
5) Aplicación de saldo. Cuando en su declaración le resulte al contribuyente un saldo a favor, podrá acreditarlo en las siguientes declaraciones, hasta que se agote.	

Obligaciones del contribuyente	
b) Impuesto al Valor Agregado	b) Impuesto sobre la Renta.
1) Declaración y pago del IVA. El monto del impuesto, deducidos los pagos de anticipos en su caso, se pagará mediante declaración ante las Administración de Renta autorizada dentro de los quince días después de finalizado el mes, tomándose estas declaraciones y pagos mensuales como anticipo de la declaración anual. En la práctica no se presenta declaración anual.	1) Declaración y pago del IR. Personas que deben declarar y pagar. Toda persona natural cuya renta bruta exceda de C\$50,000.00 (cincuenta mil córdobas) durante el año gravable, y toda persona jurídica cualquiera que sea el monto de su ingresos brutos, aún cuando esté exenta de pagar este impuesto por disposición de la Ley, deberá presentar ante la Dirección General de Ingresos (DGI) su declaración de ingresos, bajo promesa de ley. No están obligados a declarar las personas naturales cuyos salarios o remuneraciones provengan de una sola fuente, ya que esta obligación la asume el empleador. En caso de que reciban ingresos de diferentes fuentes, que consolidados fueren superiores a C\$50,000.00 anuales, tendrán la obligación de declarar y pagar el impuesto correspondiente.
2) Traslación del impuesto. Cuando la transacción de la actividad o acto gravado, sea por un valor de hasta cien córdobas, podrá trasladarse el IVA sin emitirse el documento respectivo. En estos casos se considerará que el impuesto está incluido en el precio.	2) Pago mínimo definitivo del IR. La tasa de este pago será del 1% anual. Lo pagaran todas las personas jurídicas en general, excepto entidades financieras que operan en el país y las naturales que realicen actividades empresariales o de negocios, sujetas al pago del IR. Se calculará sobre el promedio mensual de los activos totales del año a declarar. Las entidades financieras pagarán una tasa de seis décimas del uno por ciento (0.60%) anual sobre el saldo promedio mensual al cierre del ejercicio anterior de los depósitos totales que presente el pasivo del balance dichas instituciones.
	3) Retención en la fuente. Las retenciones que los vendedores deben acreditarse mensualmente, son aquellas que les efectúan los compradores por sus operaciones ordinarios.

Actividades de autoaprendizaje No.3

1. ¿Diga cuales son las clases de obligaciones tributarias estudiadas?
 - a. **Obligación principal o de dar**: determinada o cuantificable en cuanto a su monto y debe pagarse dentro de los plazos establecidos por la ley.
 - b. **Obligaciones secundarias, de hacer o no hacer**: Estas obligaciones no son cuantificables o determinables en cantidad líquida (dinero).
2. Explique la causa y el objeto de la obligación tributaria.

La causa principal de la obligación tributaria radica en la necesidad de proveer al Estado de los recursos económicos y financieros que le permiten el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado.

El objeto de la obligación tributaria es el pago de una suma de dinero, en la generalidad de los casos.

3. Contesto.
 - a) ¿Cómo se clasifican las infracciones en materia tributaria?
 - **Infracciones leves**: son aquellas se cometen por negligencia o descuido, pero que no pretenden evadir prestaciones tributarias.
 - **Infracciones graves**: son las que realizan con el objetivo de evadir el cumplimiento de la obligación tributaria. a sanción (una multa) puede ir acompañada de medidas administrativas (coercitivas) como el cierre temporal del negocio.
El monto de la multa y la aplicación de dichas medidas está en dependencia de la cantidad de lo evadido o que se pretendió evadir y de que si el infractor es reincidente o no de la violación a la norma tributaria. Tanto la pena como la medida administrativa es impuesta por la Autoridad Tributaria.
 - **Delitos graves** : son aquellas en que existe mala fe de parte del contribuyente, ya que manera intencional persiguen evadir prestaciones tributarias. Además de la sanción pecuniaria, la autoridad tributaria impone la privación de libertad de la persona infractora
 - b) ¿Cuáles son las sanciones establecidas para los delitos tributarios?

Si la cantidad defraudada o que se intentó defraudar sea igual o menor a C\$50,000.00 (cincuenta mil córdobas) se penará con privación de libertad o prisión de tres meses a tres años. Cuando exceda esta cantidad la sanción será de dos a cinco años de prisión.

En caso que no se pueda determinar la cuantía de lo defraudado o de lo que se intentó defraudar la pena será de tres meses a cinco años de prisión.

Si el que hubiere cometido este delito o sus cómplices o encubridores, solventaren totalmente las obligaciones fiscales y las sanciones económicas del beneficiado con la defraudación, se dará por finalizado el procedimiento o quedará extinguida la pena impuesta.

Esto viene a demostrar que, en el ámbito tributario o fiscal, el fin del Estado es lograr que el contribuyente cumpla con la obligación tributaria impuesta en base a la ley respectiva y con la multa correspondiente, aunque sea de manera coercitiva como este caso, y no imponerle al infractor una pena de privación de libertad.

Glosario

1. **Defraudación fiscal** : es un delito que consiste en omitir total o parcialmente el pago de una obligación fiscal, beneficiarse sin derecho de un subsidio, estímulo fiscal, o reintegro de impuestos mediante engaño, error, abuso de confianza, simulación, entre otros.
2. **Dominio**: facultad del propietario de disponer del bien según su voluntad.
3. **Enajenación**: Todo acto o contrato que conlleve la transferencia del dominio de la facultad para disponer de un bien como propietario, independientemente de la denominación que le asignen las partes, y de la forma de pago del precio pactado. También se entenderá como enajenación, entre otros, las adjudicaciones a favor del acreedor, el fideicomiso, y cuando no fueren deducibles del Impuesto sobre la Renta : las donaciones, el autoconsumo, el faltante de bienes en los inventarios.
4. **Evasión Tributaria**: es una infracción a las normas tributarias que se sanciona con multas y cierre de negocios. Por ejemplo: No emitir facturas, no registrar los ingresos por las operaciones realizadas, no presentar declaraciones, entre otros.
5. **Fisco**: Erario, tesoro público o la hacienda nacional, y la entidad encargada de percibirla, recaudarla y administrarla. También se le denomina Administración Tributaria o Dirección General de Ingresos.
6. **Garantía constitucional**: es la certeza que ofrece la Constitución Política a los ciudadanos, de que sus derechos han de ser protegidos y defendidos por las autoridades competentes u por el pueblo mismo si es necesario.

Bibliografía

1. Constitución Política de Nicaragua.
2. Fernández M., Refugio de Jesús. Derecho Fiscal. Editorial Mc Graw Hill. México, 1999.
3. Feltzer Rambaud, Loreto. Derecho fiscal general y turístico. 2da. Edición. Editorial Síntesis. Madrid, España, 1997.
4. Gutiérrez H., Manuel. Introducción al estudio del Derecho Tributario. Editorial Impresores y Troqueles. Managua, Nic.2000.
5. Báez Cortés Julio Francisco y Theódulo. Todo sobre Impuestos en Nicaragua. 5ª. Edición Actualizada. Editorial Instituto Nicaragüense de Investigaciones y Estudios Tributarios. 2001.
6. Legislación tributaria común y sus reformas. La Gaceta, Diario Oficial No.146 del 30 de Junio de 1962. Managua, Nicaragua.
7. Ley 339, Ley creadora de la Dirección General de Servicios Aduaneros y de reforma de la Dirección General de Ingresos (DGI), publicada en la Gaceta, Diario Oficial, No. 69 Del 6 de Abril de 2000 y su Reglamento.
8. Ley 290, Ley de organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No.102, del 03 de Junio de 1998 y su Reglamento.
9. Ley creadora de la Dirección General de Ingresos (DGI), publicada en la Gaceta, Diario Oficial, No.144, del 29 de Junio del 1957 su Reglamento y reformas.
10. Ley creadora del Registro Único del Contribuyente, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No.246, del 30 de Octubre de 1981 y su Reglamento.
11. Ley 453, Ley de Equidad Fiscal, publicada en la Gaceta, Diario Oficial, No.82, del 06 de Mayo del 2003 y su Reglamento.